



RÉPERTOIRE INSTITUTIONNEL DES BOURSES D'ÉTUDES
Guide pour le Formulaire d'évaluation destiné aux personnes enseignantes de l'UQAM
Mars 2021

- Le Formulaire d'évaluation n'est accessible qu'aux personnes enseignantes (professeures, professeurs, chargées et chargés de cours) de l'UQAM.
- Il est obligatoire pour certains concours administrés par l'UQAM et ne concerne que les personnes étudiantes aux cycles supérieurs.
- Chaque formulaire dûment rempli est valide pour la candidature d'une personne admissible dans le cadre d'un concours de bourses particulier.
- Le formulaire doit être déposé sur le Répertoire institutionnel des bourses d'études (RIBÉ) de l'UQAM selon l'échéancier établi par le gestionnaire du concours. La date limite peut être différente de la date de fermeture du concours.
- Si vous avez des questions au sujet de ce formulaire, communiquer avec le gestionnaire du concours de bourses. Les coordonnées sont indiquées dans le bas de la fiche de bourse.

MARCHE À SUIVRE (4 étapes)

1^{re} Étape : Accédez au Répertoire institutionnel des bourses d'études

La page d'authentification à la plateforme se trouve sur le site www.bourses.uqam.ca et à l'adresse Internet suivante :

https://www.apps.uqam.ca/application/bourses/login/login.aspx?brs_type_utilisateur=PILOTE

Vous pouvez cliquer sur le lien « Vous êtes enseignant ou employé ? » afin que l'affichage soit conforme aux informations que vous devrez entrer.

Entrez votre code MS et votre mot de passe pour le code d'accès Oracle (même que celui pour Moodle ou Résultats).

Si vous ne connaissez pas votre mot de passe, essayez celui créé par le Service des ressources humaines lors de votre embauche : trois (3) premières lettres du matricule employé (carte d'employé) suivies du NIP des ressources humaines à cinq (5) chiffres : ABC12345

Si vous ne connaissez pas votre code d'accès Oracle ou si vous éprouvez des difficultés d'accès, consultez le site des Services informatiques à la l'adresse suivante :

https://www-s.websysinfo.uqam.ca/equipdba/gsi_codes_acces_pkg.accueil.



Si vous avez perdu votre NIP des ressources humaines, vous devrez contacter le Service des ressources humaines pour le récupérer.

- Ensuite, choisissez le rôle « **Évaluateur** ».

2^e Étape : Complétez la page d'identification

Environnement: TEST (OMNIT) Aujourd'hui: 28 août 2014

Bienvenue dans le Répertoire institutionnel des bourses d'études.

Voici les étapes du processus d'évaluation :

1. Identification de l'évaluateur et du candidat évalué
2. Choix du concours (optionnel, selon que l'étudiant est inscrit ou non à plus d'un concours actif)
3. Évaluation du candidat
4. Dépôt direct de l'évaluation au dossier de candidature du candidat

N.B. Le système ne sauvegardera les informations qu'au moment du dépôt de l'évaluation au dossier de candidature. Si vous interrompez votre session de travail avant la fin du processus, toutes les données entrées seront perdues. Après 30 minutes d'inactivité, votre session de travail sera perdue.

Identification de l'évaluateur

Étape 1.1 : Veuillez indiquer votre titre et votre département ou institution.

Nom Proulx Prénom Annie

Titre * Département / Institution *

Identification du candidat et du concours

Étape 1.2 : Veuillez indiquer le code permanent de l'étudiant à évaluer. Il faut que cet étudiant ait déjà postulé à au moins une bourse exigeant une évaluation à l'un des concours actifs présentement. Une fois le code permanent entré, cliquez sur le bouton « Valider code permanent ».

Code permanent * Valider code permanent

- Inscrivez votre titre (professeur [e] ou chargé [e] de cours) et votre département;
- Inscrivez le code permanent de la personne candidate;
- Appuyez sur le bouton « **Valider code permanent** ».

Si cette personne a postulé à deux ou plusieurs bourses qui requièrent le Formulaire d'évaluation, vous devrez choisir le concours pour lequel vous voulez déposer un formulaire.

Rappel : un concours de bourses peut comprendre une seule bourse ou plusieurs. Ainsi, par exemple, si vous déposez un formulaire dans le cadre du concours des bourses de la Fondation de l'UQAM, le formulaire s'applique à l'ensemble des bourses auxquelles l'étudiant postule pour ce concours. Vous n'avez pas à indiquer les bourses dans le formulaire.

Si la candidature ne requiert pas le formulaire, vous ne pourrez pas accéder à celui-ci. Le message suivant s'affichera : « Cet étudiant n'a aucun dossier de candidature exigeant une évaluation ».

À titre informatif, ce sera le cas pour les situations suivantes :

- La personne n'est pas inscrite dans un programme des cycles supérieurs;
- La personne n'a pas ouvert de dossier de candidature pour le concours de bourses visé;
- Un autre enseignant a déjà soumis le Formulaire d'évaluation.

Environnement: TEST (OMNIT) Aujourd'hui: 25 juin 2018

Annuler

Identification de l'évaluateur

Nom Proulx Prénom Annie

Titre * Département / Institution *

Identification du candidat et du concours


Étape 2 : Veuillez indiquer le concours pour lequel vous évaluez l'étudiant. Si vous ne savez pas pour quel concours, veuillez le demander à l'étudiant.

Code permanent CONQ01010106

Nom CONTROLE Prénom QUALITE UN

Concours *

3^e Étape : Remplissez le Formulaire d'évaluation

- Tous les champs sont obligatoires;
- Une fois complété, avant de le déposer, vous pouvez imprimer le formulaire en cliquant sur l'icône  située dans le coin supérieur droit de l'écran.

Évaluation

Étape 3 : Veuillez évaluer l'étudiant en complétant le formulaire qui suit. Tous les champs sont obligatoires.

Étape 4 (conclusion) : Pour déposer votre évaluation dans le dossier de candidature du candidat, veuillez cliquer sur le bouton Déposer évaluation.

Relation avec candidat *

Connaissances acquises *

Assiduité au travail *

Jugement *

Originalité ou créativité *

Communications orales et écrites *

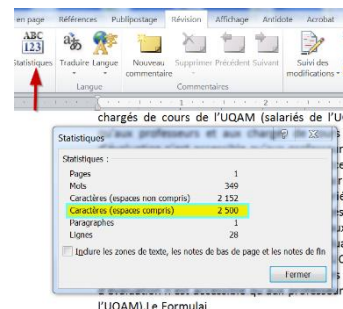
Aptitudes à la recherche ou au travail professionnel *

Compétence globale *

Justification de l'évaluation (maximum 2500 caractères) *

CONSEILS : Il est possible de copier le texte d'un document Word et de le coller dans le formulaire électronique. Ceci a été testé avec un ordinateur PC.

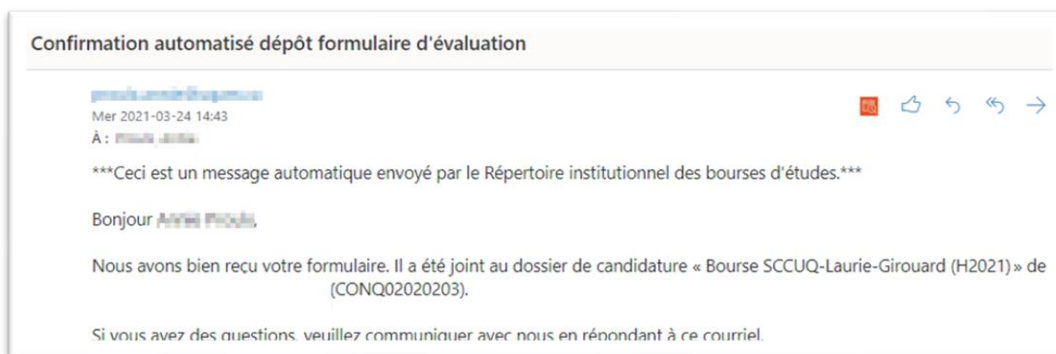
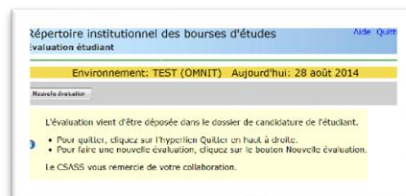
Assurez-vous que le texte **ne dépasse pas les 2500 caractères permis** (incluant les espaces). Dans Word, vous pouvez vérifier le nombre de caractères en cliquant sur « Révision » et ensuite sur « Statistiques ».



Le système **ne sauvegardera les informations qu'au moment du dépôt** du Formulaire d'évaluation. Si vous interrompez votre session de travail avant la fin du processus, toutes les données entrées seront perdues. Aussi, après 30 minutes d'inactivité, votre session de travail sera perdue

4^e Étape : Déposez électroniquement le formulaire

- Appuyez sur le bouton « **Déposer évaluation** »;
- Le message suivant apparaîtra à l'écran et un accusé de réception vous est envoyé par courriel;



- Votre formulaire a été joint à la candidature;
- Les informations contenues ne sont visibles qu'aux personnes responsables du concours et aux membres du comité d'attribution des bourses. Par contre, la personne candidate pourra constater, dans son dossier en ligne, que vous avez soumis une évaluation;
- Ensuite, vous pouvez, si vous le désirez, procéder à l'évaluation d'une autre personne candidate, en cliquant sur le bouton « Nouvelle évaluation ».