

## **NSG 9998 EXAMEN DE SYNTHÈSE – LIGNES DIRECTRICES**

### **1.0 BUT**

L'examen de synthèse (ES) donne l'occasion à l'étudiant(e) de démontrer l'étendue et la profondeur de son savoir en sciences infirmières, sa capacité d'intégrer des concepts, des principes et des théories et de les appliquer à des situations de soins infirmiers.

### **2.0 EXIGENCES DU PROGRAMME**

L'étudiant(e) doit être inscrit(e) à l'examen de synthèse (NSG 9998) – composante obligatoire du programme de doctorat des sciences infirmières. Cette exigence devrait être complétée au cours de la quatrième session (automne de la 2<sup>e</sup> année d'études) et doit être réussite pour poursuivre le programme et s'inscrire à NSG 9999 – Thèse de doctorat.

### **3.0 COMPOSITION DU COMITÉ D'EXAMEN**

**3.1** Le directeur/directrice ou le co-directeur/co-directrice de thèse a la responsabilité de former le comité d'examen de synthèse, notamment de choisir le président/présidente.

**3.2 Ce comité est formé de trois (3) membres votants :**

- **le directeur/directrice OU le co-directeur/co-directrice (s'il y a lieu);**
- **un membre du comité de thèse ;**
- **un membre qui n'est pas et ne prévoit pas faire partie du comité de thèse de l'étudiant(e).**

**3.3** Les membres du comité doivent être des professeur(e)s régulier(e)s ou adjoint(e)s de l'École des sciences infirmières de l'Université d'Ottawa, qualifiés pour diriger des étudiant(e)s diplômé(e)s. Si un membre externe de l'Université d'Ottawa participe, il doit être professeur(e) régulier(e) qualifié(e) pour diriger des étudiant(e)s diplômé(e)s dans leur université. Lorsque le formulaire du comité d'examen de synthèse est soumis pour approbation, vous devez joindre un curriculum vitae de tout membre externe du comité

**3.4** Le directeur adjoint/directrice adjointe des programmes d'études supérieures (ou un autre membre du comité exécutif) peut participer aux réunions, mais n'a pas droit de vote.

### **4.0 RÔLE DU PRÉSIDENT OU DE LA PRÉSIDENTE DU COMITÉ – AVANT LA DATE DE L'EXAMEN**

Le/la président(e)

**4.1** Convoque les membres du comité pour développer et/ou approuver la version finale de l'examen qui devra être conforme avec les exigences de l'ES; ainsi que déterminer les dates/heures d'échéances. Les questions de l'examen sont rédigées après avoir tenu compte des travaux réalisés pendant la scolarité doctorale, afin d'éviter le dédoublement (par exemple, l'auto-plagiat) de travail. L'étudiant(e) peut être consulté par le comité de l'ES au cours des 15 premières minutes de la rencontre pour prendre connaissance de ses

travaux remis pendant sa scolarité et de son sujet de thèse. L'étudiant(e) ne peut toutefois pas participer aux discussions sur l'élaboration des questions de l'ES.

- 4.2** Soumission de questions et du formulaire *Examen de synthèse - Composition du comité signé* à l'adjoint administratif/ adjointe administrative des programmes d'Études Supérieures de l'École des sciences infirmières ([graduate.NUR@uottawa.ca](mailto:graduate.NUR@uottawa.ca)) pour approbation par le directeur adjoint/directrice adjointe des programmes d'Études Supérieures.
- 4.3** Le formulaire *Examen de synthèse - Composition du comité* doit inclure l'information suivante :
- Les noms des membres du comité ;
  - La date, l'heure et le mode d'envoi de l'ES ;
  - La date, l'heure, le lieu et l'adresse pour soumettre la composante écrite de l'ES en indiquant le format exigé (papier ou électronique);
  - La signature du président(e) de l'ES et de l'étudiant(e).
- 4.4** Fait parvenir l'examen à l'étudiant(e) à la date prévue ainsi qu'informer l'adjoint administratif/ l'adjointe administrative du programme d'Études Supérieures que le processus est entamé.

## PROCESSUS DE L'EXAMEN DE SYNTHÈSE

### 5.0 COMPOSANTE ÉCRITE COMPLÉTÉE À DOMICILE

- 5.1** Le comité prépare trois questions. L'une d'elle est obligatoire, soit celle sur les connaissances de la discipline infirmière. Les deux dernières questions visent à évaluer les méthodes de recherche avec intégration des connaissances en soins infirmiers dans le domaine d'études de l'étudiant(e). Une seule de ces deux questions doit être répondue par l'étudiant(e). Les questions réfèrent explicitement à la proposition de thèse, sans toutefois reprendre les travaux déjà réalisés pendant la scolarité du doctorat.
- 5.2** L'étudiant(e) rédige deux dissertations de 15 à 18 pages (double interligne; 2.54 cm de marges) – ceci ne comprend pas les références, le résumé et les annexes – selon les normes de présentation de l'APA. Une table des matières n'est pas nécessaire. Si l'une des dissertations, ou les deux, ont plus de 18 pages, la composante écrite de l'examen général sera jugée **insatisfaisante** (enregistrée comme un échec) et l'étudiant(e) devra passer un nouvel examen.
- 5.3** Pendant tout le processus, il est interdit à l'étudiant(e) de discuter avec un membre du comité de l'ES ou celui de thèse. Cependant l'étudiant(e) peut communiquer avec le directeur/ directrice de thèse pour poser des questions n'ayant aucun lien avec l'ES. Les questions concernant l'examen doivent être adressées au président(e) du comité seulement.
- 5.4** Un délai maximal de quatre (4) semaines est accordé à l'étudiant(e) pour compléter la composante écrite de l'ES. Celle-ci terminée, les deux dissertations sont remises à l'**adjoint administratif/ adjointe administrative** du programme d'Études Supérieures de l'École des sciences infirmières ([graduate.NUR@uottawa.ca](mailto:graduate.NUR@uottawa.ca)) et au **président(e)** par courriel à la date d'échéance (ou avant). Le travail d'AE (assistant(e) d'enseignement) et d'AR (assistant(e) de recherche) n'est pas imposé pendant cette période de 4 semaines afin de permettre aux étudiants de se concentrer sur la rédaction de l'examen.
- 5.5** Le président(e) remettra les copies de l'examen aux membres du comité et une à l'adjoint

administratif/ l'adjointe administrative des programmes des Études Supérieures.

- 5.6 Les membres du comité auront deux (2) semaines pour soumettre leur évaluation individuelle sur la composante écrite de l'ES en se basant sur les critères d'évaluation de l'ES du programme de doctorat de l'École des sciences infirmières (NSG9998). Ils remettront leur évaluation **au président(e) du comité seulement**. Les membres du comité ne partagent pas leurs rapports (ou rétroaction verbale) entre eux avant que tous les rapports soient remis au président.
- 5.7 Le président(e) convoque une réunion du comité dans les deux (2) semaines suivant la remise de l'évaluation individuelle des membres du comité.
- 5.8 Lors de cette réunion, les membres du comité attribuent l'un des deux résultats suivants pour la composante écrite de l'examen (selon la majorité des trois votes) :
- a) **Satisfaisant** pour les deux dissertations (accepté pour l'examen oral) ou;
  - b) **Non satisfaisant** pour une ou les deux dissertations (reprendre l'examen écrit).
- En cas de conflit, la décision finale revient au président(e) du comité.
- 5.9 Lorsque le résultat de la portion écrite est jugé **non satisfaisant**, les membres du comité doivent en fournir les raisons par écrit.
- 5.10 Suite à la réunion du comité, les évaluateurs/évaluatrices doivent supprimer toute référence à la réussite/satisfaisant ou à l'échec/insatisfaisant sur leur rapport pour chaque dissertation avant que celles-ci soient rendues à l'étudiant(e). Ils ont la liberté d'apporter des changements mineurs à leurs annotations en fonction des discussions du comité. Cependant, des rapports contenant des commentaires contradictoires peuvent toutefois être remis sans modifications à l'étudiant(e).
- 5.11 Le président(e) du comité informera l'étudiant(e), par écrit, de la décision du comité et fournira des commentaires formatifs au plus tard deux semaines après la tombée du verdict émis par le comité.
- 5.12 L'étudiant(e) qui obtient une note **non satisfaisante** sur la composante écrite de l'ES peut la reprendre à la session suivante ou à la sixième session de son programme d'études au plus tard. NOTE : Une note **non satisfaisante** obtenue à la première tentative de la composante écrite seulement ne sera pas reflétée sur le relevé de notes de l'étudiant(e).
- 5.13 Le directeur/directrice de thèse est responsable de la formation d'un « nouveau » comité d'examen. Le nouveau comité peut être composé d'un nouveau président/une nouvelle présidente et d'examineurs/examinatrices. (Voir point 3)
- 5.14 Le président(e) invite les membres du comité à créer un nouvel examen et/ou s'entendre sur la version finale des questions d'examen. Un nouveau formulaire « *Examen de synthèse - Composition du comité* » sera soumis ainsi qu'une demande d'approbation. (Consulter le point 4)
- 5.15 Le président(e) fournira les nouvelles questions d'examen à l'étudiant(e) à la date prévue et avise l'adjoint administratif/ l'adjointe administrative du programme d'Études Supérieures que le processus a repris.

## 6.0 COMPOSANTE ORALE

- 6.1 L'étudiant(e) n'est autorisé(e) à passer la composante orale de l'examen uniquement s'il ou elle a réussi la composante écrite de l'ES.
- 6.2 La composante orale de l'ES est prévue, au plus tard, deux (2) semaines après la tombée du verdict de la composante écrite.
- 6.3 La composante orale consiste en une présentation de 20 minutes permettant à l'étudiant(e) de présenter sa dissertation (y compris les questions de l'examen) et l'occasion d'adresser

certain commentaires soulevés par les évaluateurs/évaluatrices du comité de l'ES.

L'examen oral est l'occasion pour l'étudiant(e) d'élaborer sur son opinion et ses arguments.

- 6.4** Le comité interrogera le candidat(e), afin de lui permettre de préciser sa pensée, son point de vue ou de développer davantage les réponses fournies à l'examen écrit ou lors de sa présentation orale. Chaque membre du comité aura un minimum de 10 minutes (maximum de 15 minutes) pour poser des questions. Il se pourrait qu'il y ait 2 ou 3 séries de questions y compris ceux de l'examineur/ examinatrice qui lui ne fait pas parti du comité de thèse.
- 6.5** Immédiatement après l'examen oral, les trois (3) membres votants et le président(e) se réuniront à huis clos pour discuter de la performance de l'étudiant(e) et rendront l'un de deux verdicts (selon la majorité des votes):
- a) **Satisfaisant** - a réussi la composante orale pour les deux dissertations ou;
  - b) **Non satisfaisant** – a échoué à la composante orale de l'examen (pour une ou les deux dissertations présentées à l'examen oral) - Dans ce cas, un nouvel examen oral sera planifié.
- 6.6** Suite aux délibérations du comité, le président(e) invitera l'étudiant(e) à revenir dans la salle pour partager verbalement le verdict.
- 6.7** Dans le cas où un étudiant(e) ne réussit pas la partie orale de l'ES, les membres du comité devront fournir les raisons par écrit.
- 6.8** Advenant un échec, la composante orale de l'ES peut-être reprise au cours de la même session ou, au plus tard, au cours de la session suivante. (Voir le diagramme du processus d'évaluation de l'examen de synthèse ci-joint).

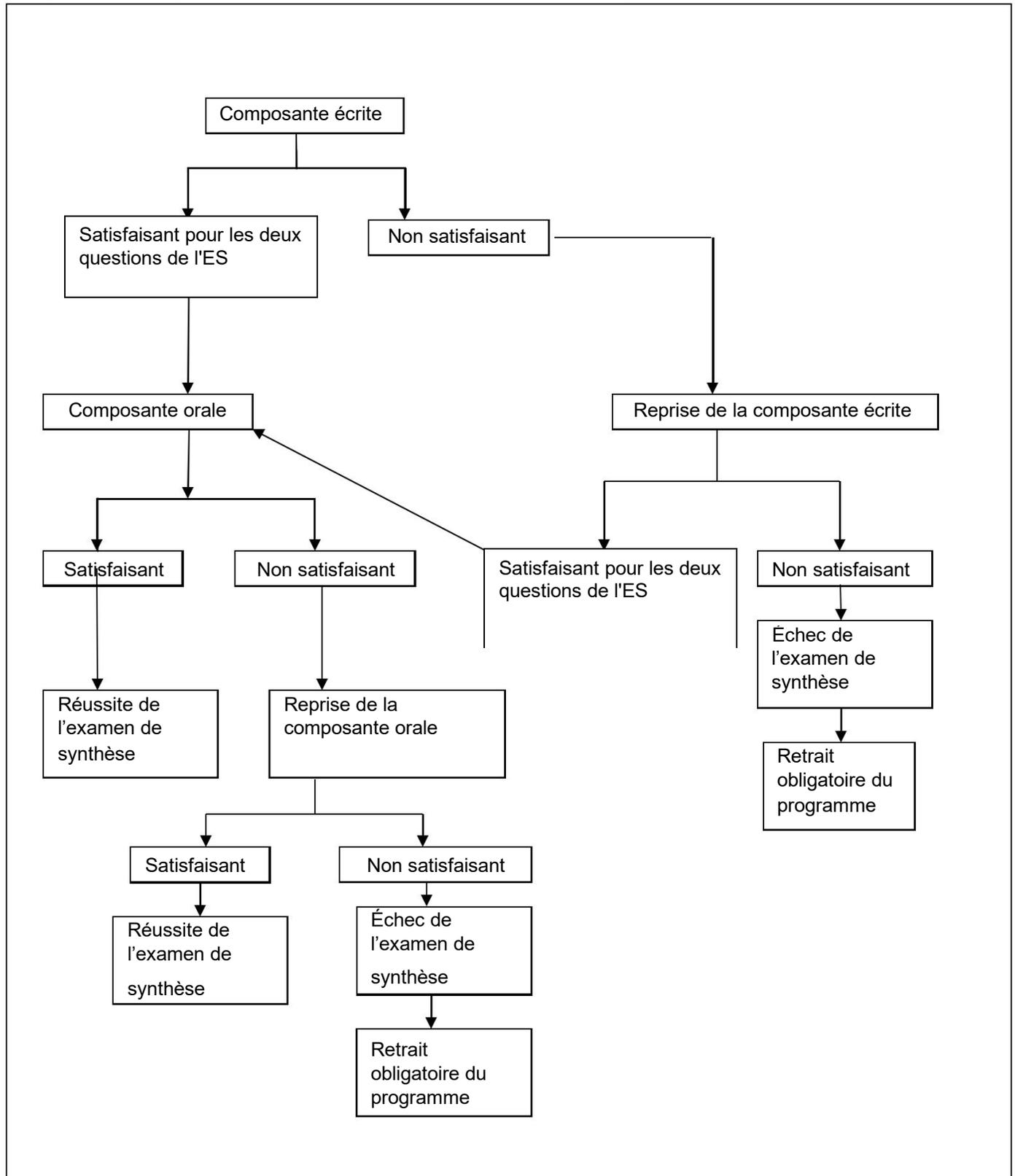
## 7.0 RAPPORT DE LA NOTE FINALE

La note finale (**Satisfaisant (S)** ou **Non satisfaisant (NS)**) sera consignée sur le formulaire officiel de l'École des sciences infirmières de l'Université d'Ottawa – Rapport sur l'examen synthèse.

Le président(e) soumettra le rapport de note finale à l'adjoint administratif/ adjointe administrative des programmes d'études supérieures en main propre ou en version numérisée par courriel ([graduate.NUR@uottawa.ca](mailto:graduate.NUR@uottawa.ca)).

Le rapport est approuvé par le directeur adjoint/ directrice adjointe des programmes d'études supérieures. L'adjoint administratif/ Adjointe administrative des programmes d'études supérieures soumet le rapport sur la note finale au Bureau des études.

### Diagramme du processus d'évaluation de l'examen de synthèse



## Annexe: Outil de planification pour l'Examen de Synthèse

| Dates | Activity   |
|-------|--|
|       | Le président(e) envoie les questions d'examen de synthèse à l'étudiant(e) (normalement vers 9 h).  |
|       | <b>4 semaines après la réception de l'examen écrit-</b><br>L'étudiant(e) remet ( <b>avant midi</b> ) son examen de synthèse complété à l'adjoint administratif/ l'adjointe administrative des Études Supérieures <a href="mailto:graduate.NUR@uottawa.ca">graduate.NUR@uottawa.ca</a> et au président(e) du comité d'ES <b>par courriel</b> et si nécessaire, des copies papier devront être déposées aussi. |
|       | Le président(e) envoie aux membres du comité, l'examen écrit de l'étudiant(e), afin qu'il soit révisé selon les critères de l'ES. Une copie est aussi envoyée à l'adjoint administratif/ l'adjointe administrative des Études Supérieures.   |
|       | Les membres du comité doivent remettre leur rapport d'évaluation au président(e) par courriel deux semaines plus tard.   |
|       | Le comité se réunira en dedans de deux semaines par la suite pour s'entendre sur un verdict. ( <b>Satisfaisant</b> pour les deux dissertations ou <b>non satisfaisant</b> pour les deux dissertations)   |
|       | Le président(e) achemine le verdict à l'étudiant(e) au doctorat avec les rapports individuels des membres du comité d'examen de synthèse dans les deux semaines qui suivent la réunion du comité.  |
|       | Si le résultat de la composante écrite est <b>satisfaisant</b> , la partie orale de l'examen de synthèse sera présentée par l'étudiant(e) deux semaines après la réception du résultat.<br>Si le résultat de la composante écrite est <b>non satisfaisant</b> , l'étudiant(e) est avisé(e) par écrit et la composante écrite est répétée avec de nouvelles questions.  |