

# Cahier des charges pour le membre d'une sous-commission de la CSEEI

## Documents de référence

- Instructions pour les experts des commissions d'examen 2004
- Règlement des commissions d'examen 2006
- Règlements d'examen
- Directives

## Cahier des charges

- S'assurer que les épreuves d'examen sont rédigées par l'expert principal dans le respect des délais fixés par la sous-commission.
- Etre présent lors des examens.
- Recruter et sélectionner les experts qui font passer les examens.
- Superviser l'expert principal et les experts.
- Dans le cadre des procédures visant à assurer la qualité des examens, d'entente avec l'expert principal, rendre visite aux équipes sur place lors des examens (une fois au moins).
- En cas d'absence, remplacer l'expert principal ou les experts.
- En partenariat avec l'expert principal, garder une vue d'ensemble sur les notes attribuées et contacter les équipes en cas de doute (écarts dans la notation).
- Coordonner la transmission des prises de position entre l'expert principal et les experts.

## Rapport à la sous-commission

- Contrôler le bon déroulement de l'examen.
- Recueillir les commentaires des experts et de l'expert principal et fixer la marche à suivre pour les prochains examens.

(CSEEI; novembre 2013 Berne / Dieter Ruf, président)