



ÉVALUATION DES CURSUS

GUIDE À DESTINATION DES EXPERT·E·S INTERNES

TABLE DES MATIÈRES

RAPPEL DU CONTEXTE	2
1. POULE D'EXPERT·E·S INTERNES ET CONDITIONS DE PARTICIPATION	3
2. MANDAT DES EXPERT·E·S INTERNES	3
3. VISITE DES EXPERT·E·S INTERNES	5
3.1 Informations générales	5
3.2 Préparation de la visite à l'UNIL	6
3.3 Visite à l'UNIL	6
4. RAPPORT DES EXPERT·E·S INTERNES	8
4.1 Structure et contenu du premier rapport	8
4.2 Structure et contenu du second rapport	9



Rappel du contexte

L'Université de Lausanne (UNIL) a mis en place un processus systématique d'évaluation de ses cursus d'études de bachelor et de master. Entre 2010 et 2020, chaque faculté a évalué l'ensemble de ses cursus de bachelor et de master. Le deuxième cycle d'évaluation des cursus débute en automne 2020 selon des principes et modalités énoncés dans la première partie de ce guide intitulée « Évaluation des cursus – concept de l'UNIL » (ci-après « Concept d'évaluation des cursus »).

L'évaluation comprend une première phase d'auto-évaluation qui aboutit à un rapport ainsi qu'à un plan de développement, préparés par la faculté et soumis à une évaluation externe.

Cette expertise externe, qui constitue la deuxième phase du processus, permet d'enrichir la réflexion et de renforcer la légitimité de la démarche. Il est prévu que quatre expert·e·s soient sollicité·e·s : deux expert·e·s externes à l'UNIL et deux expert·e·s internes à l'UNIL (ces derniers·ères ne sont pas rattaché·e·s à la faculté dans laquelle s'inscrit le cursus évalué). Les expert·e·s externes et internes possèdent des mandats différents, mais complémentaires. Le mandat de chacun de ces duos d'expert·e·s est lié à la spécificité du regard qu'elles et ils doivent porter sur l'auto-évaluation.

Le présent guide est destiné aux expert·e·s internes. Il précise les responsabilités qui leur incombent ainsi que les différentes étapes de leur mission d'expertise.

Les expert·e·s internes adressent leurs commentaires après une analyse des différents documents issus de l'auto-évaluation et une visite *in situ*. Elles et ils se prononcent également dans un second temps sur le document de synthèse amené à être rendu public à l'issue de la démarche.

Les étapes de l'évaluation interne sont résumées dans un aide-mémoire, qui fait l'objet d'un document annexe.

1. Poule d'expert·e·s internes et conditions de participation

Les deux expert·e·s internes impliqué·e·s lors de chaque évaluation de cursus sont sélectionné·e·s par la Cellule Qualité parmi un pool d'expert·e·s internes préalablement constitué qui comprend des représentant·e·s de toutes les facultés de l'UNIL, issu·e·s des différents corps de l'institution.

Avant un premier mandat, les expert·e·s internes s'engagent personnellement à :

- prendre connaissance du concept d'évaluation des cursus de l'UNIL et suivre un atelier de réflexion d'une demi-journée sur la spécificité de la démarche d'évaluation de l'UNIL ;
- respecter l'esprit et la forme du processus ;
- accepter de s'impliquer dans deux ou trois évaluations de cursus réparties sur plusieurs années ;

Plus concrètement, lors de chaque mandat, il est demandé aux expert·e·s internes de :

- lire et analyser les différents documents rédigés par le comité d'auto-évaluation du cursus ;
- consacrer une soirée puis une journée complète pour accompagner les expert·e·s externes et s'entretenir avec les membres du comité d'auto-évaluation du cursus ;
- rédiger un bref rapport d'évaluation en collaboration avec un autre membre du pool d'expert·e·s internes ;
- plusieurs mois après, analyser le document de synthèse et rédiger un second bref rapport avec l'autre membre du groupe d'expertise interne.

Il est important de souligner que les expert·e·s internes sont impliqué·e·s dans des évaluations de cursus de facultés autres que celle à laquelle elles et ils sont rattaché·e·s.

La Direction de l'UNIL verse une indemnité aux expert·e·s internes possédant le statut d'étudiant·e.

2. Mandat des expert·e·s internes

Le rôle des expert·e·s internes est multiple. Dans un premier temps, elles et ils s'assurent que le processus défini par la Commission Qualité et Valorisation (CQV) a été mené conformément aux règles du jeu. Durant la visite *in situ*, elles et ils accompagnent les deux expert·e·s externes et apportent si nécessaire des clarifications relatives au fonctionnement de l'UNIL. Dans un second temps, elles et ils donnent leur avis concernant le document de synthèse des résultats de l'évaluation.

Le mandat des expert·e·s internes est ainsi divisé en deux volets :

A. Lors de la visite, les expert·e·s internes accompagnent les expert·e·s externes en répondant à leurs éventuelles questions sur le fonctionnement de l'UNIL et en les aidant pour les aspects pratiques de la visite sur le site de l'UNIL. De plus, elles et ils vérifient que :

- le processus d'auto-évaluation a été mené conformément aux règles du jeu (processus suivi, respect de l'esprit et des modalités, méthodologie, données et sources d'information utilisées, etc.) ;
- le plan de développement prend en compte les principales faiblesses qui ont été mises en évidence ;
- les objectifs du plan de développement sont formulés de manière claire et précise ;
- les indicateurs de réalisation, actions à mener, moyens et ressources permettant d'atteindre les objectifs ont été définis ;
- un ordre de priorité a été établi pour leur réalisation.

B. Dans un second temps, les expert·e·s internes donnent leur avis sur le document de synthèse de l'évaluation destiné à être publié à la fin de la démarche. Leur rôle consiste à vérifier qu'il rend bien compte des principaux éléments qui ressortent de l'évaluation (auto-évaluation et expertise externe). Plus particulièrement, elles et ils répondent aux questions suivantes :

- Le document de synthèse rend-il compte des principaux éléments qui ressortent de l'auto-évaluation ? Si ce n'est pas le cas, quels sont les aspects importants du rapport d'auto-évaluation qui devraient y figurer ?
- Le document de synthèse intègre-t-il le point de vue des expert·e·s externes et internes ? Si ce n'est pas le cas, quelles sont les observations des expert·e·s externes et internes qui ont une importance particulière et qui devraient y figurer ?

N.B. : Le rôle des expert·e·s internes consiste à s'assurer que l'avis des expert·e·s externes a été pris en compte – sans juger de la pertinence de leurs recommandations.

- Le plan de développement a-t-il été modifié sur la base des recommandations des expert·e·s externes et internes et de la Direction ? Le cas échéant, existe-t-il des éléments qui permettent de comprendre pourquoi les recommandations des expert·e·s externes et internes et / ou de la Direction n'ont pas été intégrées ?

N.B. : Les expert·e·s internes ne se prononcent pas sur les arguments utilisés, mais sur le fait que l'on comprenne le choix qui a été fait.

- En tant que seul document public issu de l'évaluation, la rédaction du document de synthèse :
 - Contient-elle les informations nécessaires à une compréhension par un large public sans pour autant être trop détaillée ?
 - Prend-elle en compte la charte graphique de l'UNIL et est-elle homogène avec les documents officiels du cursus ?

N.B. : afin d'aider les expert·e·s internes lors de la rédaction de leurs rapports, des questions relatives à ces deux volets sont formulées au point 4.

Durée de la mission d'expertise

La mission d'expertise commence un mois avant la date de la visite *in situ*. Les expert·e·s prennent alors connaissance des documents issus de l'auto-évaluation du cursus. Elle se termine par la restitution du deuxième rapport d'expertise interne, généralement deux semaines après la réception du document de synthèse de l'évaluation.

Personne de contact

Les expert·e·s sont régulièrement consulté·e·s, notamment pour fixer les dates de la visite. Tous les contacts sont pris par la Cellule Qualité, qui assume la fonction de coordination de la démarche d'évaluation des cursus.

3. Visite des expert·e·s internes

3.1 Informations générales

Objectifs

Le but de la visite est de permettre aux expert·e·s de s'entretenir avec les membres de la commission d'auto-évaluation du cursus évalué et d'observer le déroulement du processus. C'est l'occasion de poser des questions afin de fonder et d'affiner leur position quant aux points définis dans leur mandat.

Responsabilité de la visite

La personne responsable de l'évaluation veille au bon déroulement du programme.

Durée de la visite

La visite nécessite une séance de préparation, la veille en fin de journée, suivie d'une journée complète sur le site de l'UNIL.

Langue de la visite

La langue d'usage de la visite est le français. Néanmoins, dans le cas où les expert·e·s externes compétent·e·s dans le domaine du cursus ne maîtrisent pas, ou de manière insuffisante, le français écrit et oral, l'anglais peut éventuellement être utilisé¹. Dans ce cas, un certain nombre de critères doivent être respectés (cf. chapitre 5.5 dans la section « fondements, principes, planification et préparation de l'évaluation), notamment le fait que ce choix est conditionné à une compréhension et une aisance dans cette langue, tant à l'oral qu'à l'écrit, de l'ensemble des personnes concernées par la démarche (membres de la commission d'auto-évaluation, ensemble des expert·e·s, etc.).

¹ La possibilité d'une démarche dans une autre langue que le français ou l'anglais n'est également pas exclue.

3.2 Préparation de la visite à l'UNIL

Planification de la date de la visite

La Cellule Qualité fixe la date de la visite en consultation avec la personne responsable de l'évaluation et les expert·e·s externes.

Analyse des documents issus de l'auto-évaluation

Un mois avant la visite les expert·e·s (internes et externes) reçoivent, par l'intermédiaire de la Cellule Qualité, tous les documents issus de l'auto-évaluation nécessaires à la réalisation de leur mandat. Sur la base de ces documents, les expert·e·s se préparent à la visite.

Programme de la visite

Les expert·e·s reçoivent également un programme de visite qui planifie les entretiens prévus avec les membres de la commission d'auto-évaluation et la ou le Doyen·ne.

Prise d'information auprès des membres de la commission d'auto-évaluation

Si nécessaire, en cas de doute sur la prise en compte du point de vue de chaque corps durant le processus après lecture du rapport d'auto-évaluation, les expert·e·s internes peuvent prendre contact avec les représentant·e·s de leur corps au sein de la commission d'auto-évaluation du cursus avant la visite. Dans ce cas, les expert·e·s internes s'organisent entre elles et eux pour contacter les représentant·e·s des autres corps.

3.3 Visite à l'UNIL

Séance de préparation

La veille de la visite, en fin de journée, une séance de préparation est destinée aux expert·e·s internes et externes. Animée par un membre de la Direction, cette rencontre permet de rappeler les objectifs de l'évaluation ainsi que les mandats respectifs des expert·e·s. Elle est également l'occasion pour les expert·e·s de faire connaissance, d'échanger leurs premières impressions sur le rapport d'auto-évaluation et de poser des questions relatives au processus d'évaluation des cursus et au contexte institutionnel dans lequel évolue le cursus. À l'issue de cette séance, le groupe d'expertise dispose d'un moment puis partage un repas afin de préparer les entretiens du lendemain.

Accompagnement des expert·e·s externes pendant la visite

Sur le site de l'UNIL, les expert·e·s internes accompagnent les expert·e·s externes. Elles et ils répondent à leurs éventuelles questions sur le fonctionnement de l'UNIL et les aident pour les aspects pratiques de la visite.

Accueil des expert·e·s par la ou le Doyen·ne

Le jour de la visite, la ou le Doyen·ne, éventuellement accompagné·e par des membres du décanat, souhaite la bienvenue aux expert·e·s au nom de la faculté et répond aux

éventuelles questions des expert·e·s externes sur la stratégie facultaire concernant le cursus.

Séance entre la commission d'auto-évaluation et les expert·e·s externes

La première séance de la visite, dont la durée est d'un peu plus de deux heures, est consacrée à une discussion entre les expert·e·s externes et les membres de la commission d'auto-évaluation du cursus. Les expert·e·s internes assistent à cette séance en tant qu'observateurs·trices.

Rencontre avec les membres de la commission d'auto-évaluation

Une séance d'une demi-heure est ensuite prévue entre les expert·e·s internes et la commission d'auto-évaluation. Elles et ils peuvent ainsi compléter l'opinion qu'elles et ils se sont faite à la lecture du rapport d'auto-évaluation. En lien avec leur mandat, elles et ils focalisent leurs questions sur la manière dont le processus a été mené.

Échange de points de vue entre les expert·e·s internes

Durant la seconde partie de la journée, du temps est laissé aux expert·e·s internes afin qu'elles et ils puissent échanger leurs points de vue et noter leurs impressions relatives au premier volet de leur mandat. Elles et ils s'entendent également sur les modalités de rédaction de leur premier rapport et désignent la personne chargée de le faire parvenir à la Cellule Qualité.

Rencontre avec la ou le Doyen·ne

Après cette discussion, les expert·e·s rencontrent la ou le Doyen·ne, éventuellement accompagné·e par des membres du décanat, afin de lui poser d'éventuelles questions en suspens.

Séance de restitution

À la fin de la visite, les expert·e·s externes et internes présentent oralement leurs premières impressions à la Doyenne ou au Doyen, éventuellement accompagné·e par des membres du décanat, aux membres de la commission d'auto-évaluation et à tout membre du cursus intéressé·e lors d'une séance de restitution. Un·e porte-parole est désigné·e par chaque duo d'expert·e·s.

Les expert·e·s externes et internes disposent de temps durant l'après-midi pour préparer cette séance de restitution et déterminer de façon collégiale, au sein de chaque groupe d'expert·e·s, les éléments qui seront restitués oralement. Étant donné que les éléments présentés lors de ce compte rendu oral constituent la base des rapports d'évaluation, il est important qu'il n'y ait pas d'écart significatif entre ce qui est dit lors de cette réunion et le contenu des rapports qui seront rédigés par la suite. À l'issue de cette séance de restitution, les personnes présentes ont l'occasion de poser des questions et de préciser / rectifier des éléments factuels.

4. Rapport des expert·e·s internes

Afin de rester dans la logique formative du processus mis en place par l'UNIL, les expert·e·s émettent, dans un rôle d'« ami·e critique », des recommandations constructives afin de soutenir le développement du cursus.

4.1 Structure et contenu du premier rapport

Le premier rapport d'expertise interne est constitué de deux parties, voir tableau ci-après.

Taille du rapport

Les expert·e·s internes rédigent un rapport conjoint totalisant une à trois pages.

Langue du rapport

Le rapport d'évaluation interne est, généralement, rédigé en français.

Délai pour la transmission du rapport à la Cellule Qualité

Après la visite, les expert·e·s internes disposent d'un mois pour restituer leur rapport à la Cellule Qualité.

PREMIER RAPPORT D'EXPERTISE INTERNE (une à trois pages – en principe en français)	
1. Première partie	Elle contient des informations concises sur les membres du groupe d'expert·e·s
2. Deuxième partie	Elle présente les constats et le résultat des réflexions des expert·e·s, en relation avec le mandat qui leur est confié.
Point de vue des expert·e·s internes sur la démarche d'auto-évaluation du cursus	<p>Les expert·e·s élaborent leur point de vue sur tout élément en rapport avec la démarche et, en particulier, elles ou ils répondent aux questions suivantes en précisant sur quoi se fonde leur appréciation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quelle a été l'implication des membres de la faculté dans le processus (p. ex. constitution d'une commission d'auto-évaluation représentative des différents corps) ? - La faculté a-t-elle pris en compte les thèmes prévus par le canevas d'auto-évaluation ? - L'avis des personnes concernées a-t-il été sollicité (p. ex. personnes consultées représentatives des différents corps ou personnes concernées par le cursus) ? - Des données chiffrées, et les résultats des enquêtes auprès des personnes concernées sont-ils exploités dans l'analyse ? - Les forces et faiblesses de la faculté sont-elles présentées de manière adaptée dans le rapport d'auto-évaluation ? - Les conclusions suite à l'analyse sont-elles documentées ? - Les discussions et la visite ont-elles fait émerger des éléments absents du rapport d'auto-évaluation ? - Le plan de développement prend-il en compte, selon vous, les principales faiblesses mises en évidence ? - Les objectifs du plan de développement sont-ils formulés de manière claire et précise ? - Les indicateurs identifiés permettent-ils de suivre la mise en œuvre des objectifs ? - Les actions à mener, les moyens et ressources prévus pour atteindre les objectifs sont-ils définis ? - Un ordre de priorité a-t-il été établi pour la réalisation des objectifs ? - Le plan de développement semble-t-il réalisable ? <p>Elles ou ils formulent toute remarque additionnelle jugée utile dans les limites de leur mandat.</p>

4.2 Structure et contenu du second rapport

Le second rapport d'expertise interne est constitué de deux parties, comme indiqué dans le tableau ci-après.

Taille du rapport

Les expert·e·s internes rédigent un rapport conjoint totalisant une à trois pages.

Langue du rapport

Le rapport d'évaluation interne est, généralement, rédigé en français.

Délai pour la transmission du rapport à la Cellule Qualité

Après la réception du document de synthèse de l'évaluation, les expert·e·s internes disposent, en principe, de deux semaines pour restituer leur rapport. Elles et ils s'entendent sur les modalités de rédaction et désignent la personne chargée de le faire parvenir à la Cellule Qualité.

SECOND RAPPORT D'EXPERTISE INTERNE (une à trois pages – en principe en français)	
1. Première partie	Elle présente les constats et le résultat des réflexions des expert·e·s, en relation avec le mandat qui leur est confié.
1.1 Point de vue des expert·e·s sur la synthèse de l'évaluation	<p>Les expert·e·s élaborent leur point de vue sur la synthèse de l'évaluation et, en particulier, elles ou ils répondent aux questions suivantes en précisant sur quoi se fonde leur appréciation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le document de synthèse rend-il compte des principaux éléments qui ressortent de l'auto-évaluation ? Si ce n'est pas le cas, quels sont les aspects importants du rapport d'auto-évaluation qui devraient y figurer ? - Le document de synthèse intègre-t-il le point de vue des expert·e·s externes et internes ? Si ce n'est pas le cas, quelles sont les observations des expert·e·s externes et internes qui ont une importance particulière et qui devraient y figurer ? N.B. : Le rôle des expert·e·s internes consiste à s'assurer que l'avis des expert·e·s externes a été pris en compte – sans juger de la pertinence de leurs recommandations. - Le plan de développement a-t-il été modifié sur la base des recommandations des expert·e·s externes et internes et de la Direction ? Le cas échéant, existe-t-il des éléments qui permettent de comprendre pourquoi les recommandations des expert·e·s externes et internes et / ou de la Direction n'ont pas été intégrées ? N.B. : Les expert·e·s internes ne se prononcent pas sur les arguments utilisés, mais sur le fait que l'on comprenne le choix qui a été fait. - En tant que seul document public issu de l'évaluation, la rédaction du document de synthèse : <ul style="list-style-type: none"> - Permet-elle une compréhension sans pour autant être trop détaillée, est-elle suffisamment synthétique ? - Prend-elle en compte la charte graphique de l'UNIL et est-elle homogène avec les documents officiels du cursus ?
2. Deuxième partie	Sur la base des éléments précédemment établis, les expert·e·s internes émettent un préavis sur la validation de la synthèse.

Version du 02.09.2020