



UNIL | Université de Lausanne
Direction
Cellule Qualité

ÉVALUATION DES CURSUS

COMMUNICATION DES RÉSULTATS ET ACCESSIBILITÉ DES DOCUMENTS PRODUITS

TABLE DES MATIÈRES

9. COMMUNICATION DES RÉSULTATS	2
9.1 Document de synthèse	2
9.2 Second rapport des expert·e·s internes	2
9.3 Validation du document de synthèse	3
9.4 Publication du document de synthèse	3
9.5 Accès aux documents produits	3
ANNEXE D Guide de rédaction des synthèses de l'évaluation des cursus	



9. Communication des résultats

La manière dont les résultats sont diffusés est en accord avec la volonté de l'UNIL de parvenir à un juste équilibre entre transparence et confidentialité (cf. chapitre 3). Le seul document rendu public est un document de synthèse, alors que l'ensemble des documents produits lors de la démarche est réservé aux personnes impliquées directement dans le processus d'évaluation (cf. chapitre 9.5).

9.1 Document de synthèse

La ou le Doyen·ne, s'appuyant sur la personne responsable de l'évaluation et la commission d'auto-évaluation, prépare un document de synthèse qui comprend :

- un résumé de l'auto-évaluation ;
- un résumé de l'avis des expert·e·s externes et internes et de la prise de position de la faculté par rapport à cet avis ;
- la version parachevée du plan de développement.

Le document de synthèse étant le seul document public issu de l'évaluation, sa rédaction devrait :

- refléter au mieux le processus tout en restant synthétique ;
- contenir les informations nécessaires à une compréhension par un large public sans pour autant être trop détaillée ;
- être soignée et prendre en compte la ligne graphique de l'UNIL.

L'annexe D, jointe à ce document, apporte quelques précisions et conseils autour du document de synthèse.

9.2 Second rapport des expert·e·s internes

Les expert·e·s internes rédigent un second rapport conjoint d'une à trois pages sur la base de la synthèse à partir de l'ensemble des documents qui sont issus de l'auto-évaluation et de la discussion qu'elles et ils ont eue durant la visite avec les membres de la commission d'auto-évaluation du cursus.

Elles et ils se prononcent sur le document de synthèse des résultats de l'évaluation (cf. mandat des expert·e·s internes, chapitre 7.4.2).

Le second rapport des expert·e·s internes est transmis à la Cellule Qualité.

9.3 Validation du document de synthèse

Le document de synthèse est préavisé par la CQV sur la base du rapport des expert·e·s internes. La CQV recommande à la Direction de publier le document de synthèse ou de demander à la faculté de la modifier. La Cellule Qualité transmet le préavis de la CQV à la Direction, puis avise la personne responsable de l'évaluation des recommandations de la Direction.

9.4 Publication du document de synthèse

Lorsque le document de synthèse a été approuvé par la Direction, il est publié sur le site internet dédié à la Culture Qualité de l'UNIL et peut être diffusé librement par la faculté.

9.5 Accès aux documents produits

La **Direction**, la **CQV** et les **membres du cursus** ont accès à l'intégralité des documents produits.

Le **Conseil de faculté** prend acte du rapport d'auto-évaluation et de son plan de développement (1^{re} version).

Le **groupe d'expert·e·s externes** consulte le rapport d'auto-évaluation et le plan de développement (1^{re} version).

Le **groupe d'expert·e·s internes** a accès à l'intégralité des documents produits.

Le **public externe** ainsi que la **communauté UNIL** ont accès à la synthèse produite par la faculté à la fin de la démarche, document qui contient la version parachevée du plan de développement.

En dehors des éléments de communication prévus dans le cadre du processus d'évaluation, le décanat s'assure que les résultats de l'évaluation sont diffusés en interne aux différents groupes concernés via ses moyens usuels de communication.

Le tableau ci-dessous synthétise l'accessibilité des documents produits durant le processus d'évaluation. Il permet ainsi de visualiser le degré de confidentialité des différents documents en lien avec la démarche. La confidentialité est importante pour que chaque personne impliquée puisse se prononcer sans que cela lui soit préjudiciable.

Documents produits (par ordre chronologique)	Décanat / personne responsable de l' évaluation	Commission d' auto-évaluation	Commission Qualité et Valorisation	Direction	Groupe d' expert·e·s externes	Groupe d' expert·e·s internes	Membres du cursus	Tout public
Rapport d'auto-évaluation Plan de développement, 1 ^{re} version	P	P	✓	✓	✓	✓	✓	•
Rapport des expert·e·s externes	✓	✓	✓	✓	P	✓	✓	•
Rapport des expert·e·s internes (1 ^{er} volet)	✓	✓	✓	✓	•	P	✓	•
Prise de position de la faculté sur le rapport des expert·e·s externes et le 1 ^{er} volet du rapport des expert·e·s internes Plan de développement, 2 ^e version (le cas échéant)	P	P	✓	✓	•	✓	✓	•
Prise de position de la Direction	✓	✓	✓	P	•	✓	✓	•
Plan de développement, version parachevée	P	✓	✓	✓	•	✓	✓	✓
Synthèse publique (avec le plan de développement version parachevée)	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Rapport des expert·e·s internes (2 ^e volet)	•	•	✓	✓	•	P	•	•

P = production ✓= accès •= pas d'accès



ÉVALUATION DES CURSUS

ANNEXE D - GUIDE DE RÉDACTION DES SYNTHÈSES DE L'ÉVALUATION DES CURSUS

Ce petit guide vise à faciliter la rédaction des synthèses qui concluent les évaluations de cursus de l'UNIL. Il est basé sur les questions les plus fréquemment posées à la Cellule Qualité. Il complète le chapitre 9 du guide d'évaluation des cursus.

À quoi sert la synthèse ?

La synthèse est le seul document qui est rendu public à l'issue de l'auto-évaluation et restera visible dans la durée. Elle doit permettre à l'ensemble de la communauté universitaire et à toutes les personnes intéressées de prendre connaissance des principaux résultats d'une évaluation et des mesures adoptées pour améliorer la Qualité à l'UNIL. Elle permet de répondre au principe d'équilibre entre transparence et confidentialité propre au système d'assurance Qualité de l'UNIL.

Où est publiée la synthèse ?

Sur le site internet dédié à la Culture Qualité (www.unil.ch/culture-qualite).

Qui doit rédiger la synthèse ?

Formellement, la ou le Doyen·ne est responsable de la rédaction de ce document. Toutefois, elle ou il peut confier cette tâche à une personne impliquée dans l'auto-évaluation. La Cellule Qualité encourage vivement à ce que la synthèse soit rédigée par une ou des personne(s) impliquée(s) dans la rédaction du rapport d'auto-évaluation, afin de profiter de sa connaissance approfondie de l'ensemble de la matière.

Quelles sont les étapes qui précèdent la rédaction de la synthèse ?

Dans le cadre de l'évaluation des cursus, différentes étapes précèdent la synthèse, elles sont brièvement rappelées ici :

- une phase d'auto-évaluation, qui aboutit à la réalisation d'un rapport d'auto-évaluation et d'un plan de développement du cursus évalué ;
- une visite par des expert·e·s externes et internes qui conduit à la rédaction d'un rapport d'expertise externe (éventuellement plusieurs selon l'accord entre les expert·e·s) et d'un rapport d'expertise interne ;
- une prise de position de la faculté sur l'avis des expert·e·s externes et internes (qui permet de préciser quels sont les éléments pris en compte et ceux qui ne l'ont pas été et d'en comprendre les raisons) ;
- une prise de position de la Direction sur l'ensemble des documents issus de l'évaluation (la Direction peut demander à ce que le plan de développement final soit modifié en fonction des observations figurant dans le rapport d'auto-évaluation ou dans les avis des expert·e·s).

Ces différentes étapes sont décrites en détail dans le guide d'évaluation des cursus rédigé par la Commission Qualité et Valorisation (anciennement COVER) (disponible sur www.unil.ch/culture-qualite).

À qui doit être adressée la synthèse ?

À la Cellule Qualité, via la personne responsable de la coordination de l'évaluation concernée.



Que doit contenir la synthèse ?

Cette synthèse intègre au minimum les éléments suivants (les nombres de pages indiqués sont donnés à titre indicatif) :

<ul style="list-style-type: none"> • Un résumé de l'auto-évaluation <i>De l'ordre d'une ou deux page(s), il présente les éléments principaux du rapport d'auto-évaluation : contexte de l'évaluation, déroulement de l'auto-évaluation, bilan des points forts et des points faibles identifiés lors de l'auto-évaluation pour chacune des thématiques analysées.</i> 	<p>Correspond à la partie 1 du rapport d'auto-évaluation : « Résumé de l'auto-évaluation »</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Un résumé de l'avis des expert·e·s externes et internes et de la prise de position de la faculté par rapport à cet avis <i>De l'ordre d'une page.</i> 	<p>Peuvent être en grande partie repris de la prise de position de la faculté sur l'avis des expert·e·s externes et internes</p>
<ul style="list-style-type: none"> • La version finale du plan de développement 	<p>Intègre les recommandations de la Direction.</p>

Quand doit être rédigée la synthèse ?

La synthèse est le dernier document produit lors de l'évaluation, elle est donc achevée à la fin du processus, soit après réception par la faculté de la prise de position de la Direction.

Toutefois, sa structure en trois parties permet de la rédiger au fur et à mesure de la démarche, c'est-à-dire lorsque les éléments sont encore bien ancrés dans les esprits. La première partie lors de la rédaction du rapport d'auto-évaluation, la deuxième partie lors de la rédaction de la prise de position de la faculté et la troisième partie suite à la prise de position de la Direction (cf. tableau ci-dessus).

En effet, la prise de position de la Direction a principalement un impact sur le plan de développement et n'a pas, ou peu, d'impact sur le contenu des deux parties le précédant dans la synthèse.

Sur quels critères se base la Commission pour préavisier la synthèse ?

La Commission, sur la base d'un préavis des expert·e·s internes, vérifie que la synthèse rend compte des principaux éléments de l'auto-évaluation et que le point de vue des expert·e·s a été intégré. Si besoin, elle signale à la faculté :

- les aspects importants du rapport d'auto-évaluation qui ne sont pas mentionnés ;
- les observations des expert·e·s, considérées comme importantes, qui n'ont pas été évoquées.

Quelles sont les modalités de publication ?

Si la synthèse répond aux critères fixés par la Commission dans le présent guide ainsi que dans le guide d'évaluation des cursus, elle est publiée dans sa première version. Sinon, des modifications peuvent être demandées à la faculté avant la publication.