



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> 	Correspond à la partie 1 du rapport d'auto-évaluation : « Résumé de l'auto-évaluation »
<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> 	Peuvent être en grande partie repris de la prise de position de la faculté sur l'avis des expert·e·s externes et internes
<ul style="list-style-type: none"> • La version finale du plan de développement 	Intègre les recommandations de la Direction.

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.