

*L'évaluation d'unités académiques
à l'Université de Genève*

Guide pour la rédaction du rapport d'auto-évaluation

Programmes de formation de base,
approfondie et continue



Table des matières

Avant-propos.....	3
Plan de rédaction du rapport d'auto-évaluation	4
Canevas de rapport d'auto-évaluation	6
Liste des services pouvant fournir des données	29

Avant-propos

Ce guide se veut un outil de soutien à l'intention des personnes impliquées dans la rédaction du rapport d'auto-évaluation (dans le texte, comité d'auto-évaluation) d'un programme de formation de base, approfondie ou continue (ci-après, programme) de l'Université de Genève (UNIGE). Il comprend des éléments de référence et des informations pratiques pour l'élaboration de ce rapport.

Tous les renseignements et outils cités ou reproduits dans ce guide se retrouvent également sur le site www.unige.ch/qualite, qui décrit le processus d'évaluation et réunit la totalité des informations y afférentes.

Pour toute question ou demande d'accompagnement de la démarche d'auto-évaluation (présentation de la démarche, précision du sens des critères d'évaluation, aide à l'élaboration du rapport d'auto-évaluation, lecture critique, etc.), le comité d'auto-évaluation peut contacter le secteur Formation et Evaluation.

Contact : Catherine Huneault
Catherine.Huneault@unige.ch
(+41) 22 379 03 64

Plan de rédaction du rapport d'auto-évaluation

Le rapport d'auto-évaluation est une pièce capitale de l'évaluation d'un programme car il permet au comité d'expertise de fonder son appréciation et constitue la base du plan d'action visant l'amélioration et le développement du programme. Le temps consacré à la rédaction de ce rapport est donc un moment privilégié pour réfléchir à la valeur et à l'avenir du programme. Toutes les opinions exprimées par les membres des différents corps associés au programme doivent y être reflétées.

Le rapport d'auto-évaluation est rédigé en français (si nécessaire, en anglais) et comporte au minimum les rubriques suivantes :

1. Page de présentation

- Nom du programme évalué
- Noms des personnes ayant contribué à la rédaction
- Date

2. Table des matières

3. Liste des acronymes, sigles et abréviations

4. Préambule

- Présentation du contexte de l'évaluation
- Rappel des objectifs spécifiques de l'évaluation (questions particulières à examiner)
- Nom du/de la responsable de l'évaluation du programme
- Constitution du comité d'auto-évaluation
- Brève description de la démarche d'auto-évaluation

5. Fiche descriptive du programme

Cette fiche devrait réunir les informations qui permettent d'identifier le programme et de connaître ses principales caractéristiques.

6. Appréciation des dimensions de la qualité

Pour chaque dimension, réaliser une analyse critique basée sur les critères d'évaluation établis et étayée par divers documents et données (inclus en annexe). Il s'agit de déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et d'expliquer cette appréciation par une interprétation factuelle, dans un texte de longueur variable.

7. Bilan des forces, faiblesses, opportunités et menaces du programme

Cette section permet d'identifier les atouts du programme et les aspects qu'il peut améliorer, en tenant compte des conditions internes et externes (actuelles ou potentielles) de son développement.

8. Propositions pour le développement et l'amélioration du programme

Ces propositions devraient permettre au programme de tirer profit des opportunités et de répondre aux menaces identifiées. Elles devraient également refléter les objectifs généraux et spécifiques fixés lors de la séance d'introduction.

Les propositions précisent :

- les objectifs ciblés, par ordre de priorité ;
- les actions concrètes à entreprendre pour les atteindre ;
- les moyens et ressources nécessaires ;
- le(s) responsable(s) et
- les échéances prévues.

Ces informations peuvent être rassemblées dans un tableau.

9. Annexes

La totalité des données brutes et des documents consultés est annexée.

Il est opportun de numéroter les annexes, de les présenter dans l'ordre de leur mention dans le texte et de les accompagner d'une liste récapitulative.

Il peut également être judicieux d'utiliser un système de renvoi pour faciliter la lecture électronique.

Enfin, il est préférable que les documents servant à étayer plusieurs critères n'apparaissent qu'une seule fois, puis soient désignés par une référence.

Au-delà de la simple description, l'**analyse critique** est nécessaire. Le rapport d'auto-évaluation est un document à la fois synthétique et exhaustif. L'utilisation de tableaux et de renvois aux annexes peut s'avérer pertinente. Le style et la présentation du rapport (numérotation des sections, pagination, etc.) doivent être cohérents malgré la diversité des personnes impliquées dans la rédaction.

Le nombre de pages du document est laissé à la discrétion du comité d'auto-évaluation ; il variera selon la longueur des réponses fournies pour chacun des critères.

Le rapport d'auto-évaluation doit parvenir au Bureau qualité, par voie électronique et en format PDF, dans les 5 mois à compter du lancement de l'évaluation (semaine 22 du calendrier). Il sera ensuite diffusé au Rectorat, au comité d'expertise ainsi qu'aux personnes qui participeront à la visite d'évaluation externe.

Canevas de rapport d'auto-évaluation

Dans le but de faciliter la rédaction du rapport et d'assurer l'uniformité des évaluations menées au sein de l'Université de Genève, un canevas de rapport d'auto-évaluation est mis à disposition du comité d'auto-évaluation sur le site www.unige.ch/qualite. Téléchargeable en format Word, il est conçu comme un questionnaire à remplir directement ou à consulter à titre de modèle.

Ce canevas intègre les dimensions-clés associées à la qualité des programmes de formation de base, approfondie et continue¹. Les critères d'évaluation ont été établis par analogie avec les standards minimaux de l'Organe d'accréditation et d'assurance qualité des hautes écoles suisses (OAQ), auxquels ont été rajoutés des critères d'excellence propres à l'UNIGE. Ils garantissent d'une part que l'auto-évaluation et l'évaluation externe d'un même programme reposent sur un référentiel commun et, d'autre part, que tous les programmes de l'UNIGE sont évalués uniformément et objectivement, malgré l'hétérogénéité des personnes impliquées. Le comité d'auto-évaluation est invité à s'y référer le plus possible.

Si les particularités du programme le justifient, le poids accordé à l'un ou l'autre des critères et dimensions peut être pondéré. Le comité peut également décider d'ajouter des rubriques ou des informations estimées pertinentes.

Pour chaque dimension, des sources de données visant à appuyer l'évaluation sont suggérées ; celles qui sont retenues par le comité d'auto-évaluation doivent être citées et comprises dans les annexes.

¹ Pour chaque dimension, des mots-clés et des objectifs de qualité peuvent être consultés sur le site www.unige.ch/qualite.



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

Rapport d'auto-évaluation du programme ...

Rédigé par ...

Déposé le ...

Table des matières

Acronymes, sigles et abréviations	9
Préambule	10
Fiche descriptive du programme	11
Dimension 1 : Description et conditions générales	12
Dimension 2 : Positionnement et pertinence.....	13
Dimension 3 : Etudiants et étudiantes	14
Dimension 4 : Conception	15
Dimension 5 : Mise en œuvre, fonctionnement.....	18
Dimension 6 : Résultats et effets de la formation.....	22
Dimension 7 : Ressources.....	23
Dimension 8 : Organisation interne et gestion de la qualité	25
Bilan SWOT	26
Propositions de développement	27
Annexes	28
Liste des services pouvant fournir des données	29

Acronymes, sigles et abréviations

Dans le but de faciliter la lecture du document, énumérer ici les acronymes, sigles et abréviations employés dans le texte.

Préambule

Présentation du contexte de l'évaluation

Rappel des objectifs spécifiques de l'évaluation (questions particulières à examiner)

Nom du/de la responsable de l'évaluation du programme

Constitution du comité d'auto-évaluation

Brève description de la démarche d'auto-évaluation

Fiche descriptive du programme

Titre du diplôme délivré

Orientations, spécialisations, options

Unité de rattachement et institution(s) partenaire(s) (si programme commun/conjoint)

Directeur/Directrice du programme ou responsable équivalent

Conditions et procédures d'admission

Périodicité des inscriptions

Durée réglementaire de la formation

Volume de travail (en crédits ECTS)

Conditions et règles d'obtention du diplôme

Langue d'enseignement

Autres particularités (ex : formation en ligne)

Dimension 1 : Description et conditions générales

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

- 1.1. L'offre d'études est proposée régulièrement.
- 1.2. La description et les conditions générales du programme (règlement d'études, titre, durée, volume, conditions d'admission et d'obtention du diplôme, enseignements, enseignant-e-s) correspondent aux prescriptions du *Cadre national de qualifications pour le domaine des hautes écoles suisses* (nqf.ch-HS) et sont communiquées aux personnes concernées.

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Planning des formations
- Règlement d'études
- Politique de reconnaissance de crédits et de validation des acquis de l'expérience
- *Cadre national de qualifications pour le domaine des hautes écoles suisses* (nqf.ch-HS)
- Supports de communication (brochure, plaquette, flyer, site internet, etc.)

Dimension 2 : Positionnement et pertinence

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

- 2.1. Le programme s'intègre dans l'offre de formation universitaire nationale et internationale ou la complète de manière judicieuse et innovatrice, en adéquation avec la mission et les objectifs de l'UNIGE.
- 2.2. Le programme évolue en fonction des avancées de la discipline et des besoins des professions, de la société et des individus.
- 2.3. Le positionnement du programme (profil et atouts différenciateurs, public cible, position dans les palmarès, etc.) est explicite dans la communication.
- 2.4.² *Les acteurs concernés (par exemple : unités responsables, étudiant-e-s, alumni, organisations professionnelles, entreprises, centres de recherche) sont identifiés et, au besoin, impliqués dans la conception, la mise en œuvre et l'appréciation du programme.*

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Plan stratégique de l'UNIGE
- Rapport de planification au niveau de la faculté
- Liste et analyse descriptive des programmes de formation similaires
- Indicateurs externes de qualité et *benchmarks* suisses et internationaux, si existants
- Etudes de marché, analyse des besoins en emploi, sondages, consultations auprès d'interlocuteurs/interlocutrices-clés, d'entreprises, d'associations, des alumni, etc.
- Supports de communication

² Critère applicable aux programmes de formation continue (CAS, DAS et MAS).

Dimension 3 : Etudiants et étudiantes

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

- 3.1.³ *Un public-cible est défini pour le programme.*
- 3.2. Le profil et le nombre des étudiant-e-s inscrits correspondent aux objectifs stratégiques du programme et de l'UNIGE en matière d'attractivité et d'égalité des chances.
- 3.3. Dans leur ensemble, les conditions d'études sont adaptées afin d'assurer l'égalité des chances pour les étudiant-e-s du programme et l'attractivité du programme auprès de publics diversifiés. Elles permettent de concilier formation, activité professionnelle et vie familiale.
- 3.4. Des activités promotionnelles diversifiées sont menées régulièrement afin de maintenir ou d'accroître l'attractivité du programme auprès de publics diversifiés.

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Statistiques illustrant l'évolution de l'effectif étudiant au cours des dernières années
- Statistiques illustrant les caractéristiques des étudiant-e-s (âge, genre, langue, état civil, nationalité, provenance institutionnelle, formation préalable, niveau socioéconomique, part respective de femmes et d'hommes en cours d'études, activité professionnelle, etc.)
- Politique en matière d'égalité des chances
- Liste des activités promotionnelles
- Indicateurs d'impact des activités de promotion
- Motivation des étudiant-e-s à choisir le programme
- Supports de communication

³ Critère applicable aux programmes de formation continue (CAS, DAS et MAS).

Dimension 4 : Conception

Dimension 4.1 : Objectifs de formation

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

4.1.1. Les objectifs de formation définis pour le programme et les modules/cours sont clairs et visent un niveau de compétence approprié au cycle d'études conformément au *Cadre national de qualifications pour le domaine des hautes écoles suisses* (nqf.ch-HS).

4.1.2.⁴ *Ces objectifs sont formulés en termes de compétences professionnelles et personnelles.*

4.1.3. Les crédits ECTS sont attribués de façon à quantifier le volume de travail que l'étudiant-e doit fournir pour atteindre les objectifs de formation.

4.1.4. Les objectifs de formation sont explicites dans la communication du programme.

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Enoncé des objectifs de formation du programme et des modules/cours
- *Cadre national de qualifications pour le domaine des hautes écoles suisses* (nqf.ch-HS)
- Supports de communication (plateforme Internet ou Intranet, plans de cours, etc.)

⁴ Critère applicable aux programmes de formation continue (CAS, DAS et MAS).

Dimension 4.2 : Structure

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

- 4.2.1. La structure du programme est conforme aux objectifs de la Déclaration de Bologne ; l'exception est justifiée.
- 4.2.2.⁵ *La structure du programme est adaptée au public-cible (programmes à plein temps/ temps partiel, modularisation, etc).*
- 4.2.3. Les enseignements (modules, cours, stages, mémoires, séjours de mobilité, etc.) s'organisent selon une logique de progression vers l'atteinte des objectifs de formation visés.
- 4.2.4. La charge de travail des étudiant-e-s (c'est-à-dire la totalité du temps consacré aux études, incluant notamment la présence aux cours, le travail individuel et les évaluations) est répartie de façon équilibrée tout au long du programme (entre les cours, semestres et années).
- 4.2.5. L'information sur la structure de la formation, notamment les intitulés des cours et les enseignant-e-s qui en sont responsables, est facilement accessible.

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Plan d'études détaillé (organisation des modules/cours et crédits associés)
- *Recommandations de la CRUS pour le renouvellement coordonné de l'enseignement des hautes écoles universitaires suisses dans le cadre du processus de Bologne*
- *Recommandations de la CRUS pour l'utilisation de l'ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) dans les hautes écoles universitaires suisses*
- *Conditions cadre de l'utilisation du système ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) à l'Université de Genève*
- Supports de communication

⁵ Critère applicable aux programmes de formation continue (CAS, DAS et MAS).

Dimension 4.3 : Contenus

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

- 4.3.1. Le programme couvre les principaux aspects de la discipline, conformément aux standards reconnus sur le plan international.
- 4.3.2. Le programme permet l'acquisition de méthodes de travail scientifiques et garantit l'intégration de connaissances scientifiques.
- 4.3.3. Selon les particularités du programme, l'articulation théorie-pratique est favorisée par le choix et l'organisation des contenus.
- 4.3.4. L'interdisciplinarité, si elle est possible, est intégrée au programme.
- 4.3.5. Les contenus sont régulièrement actualisés en fonction des avancées de la discipline, des travaux menés par les groupes de recherche associés au programme et de l'évolution des pratiques professionnelles.
- 4.3.6. Les contenus sont répartis de façon complémentaire entre les modules/cours.

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Liste des contenus abordés par module/cours
- Recommandations et/ou standards fixés par des organismes reconnus
- Exemples d'intégration dans les contenus de méthodes et résultats issus de la recherche
- Exemples d'intégration dans les contenus de savoirs issus de la pratique
- Supports de communication

Dimension 5 : Mise en œuvre, fonctionnement

Dimension 5.1 : Enseignement

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

- 5.1.1. Les types de cours, les méthodes pédagogiques et les moyens d'enseignement sont pertinents par rapport aux objectifs de formation, diversifiés et le plus possible innovants.
- 5.1.2.⁶ *Les méthodes pédagogiques utilisées prennent en considération la diversité des compétences des participant-e-s et leur situation professionnelle.*
- 5.1.3. La charge de travail réelle des étudiant-e-s (c'est-à-dire le temps consacré aux études, incluant notamment la présence aux cours, le travail individuel et les évaluations) correspond pour chaque enseignement à celle prévue par le plan d'études.
- 5.1.4. L'enseignement est centré sur l'étudiant-e et encourage son autonomie et sa participation active.
- 5.1.5. Pour chaque module/cours, les modalités d'enseignement (charge de travail, méthodes et moyens pédagogiques, activités d'apprentissage, etc.) sont efficacement communiquées aux étudiant-e-s.
- 5.1.6. Les dimensions associées à la qualité de l'enseignement (clarté des objectifs du cours, adéquation de la structure, utilité des documents, etc.) sont évaluées positivement lors des évaluations systématiques. Les étudiant-e-s sont globalement satisfaits des enseignements dispensés au sein du programme.

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Proportion et répartition dans le temps des types et méthodes d'enseignement
- Exemples de pratiques pédagogiques innovantes
- Exemples et résultats d'enquêtes sur la charge de travail des étudiant-e-s
- Exemples de plans de cours et de plateformes d'enseignement
- Résultats des évaluations des enseignements des dernières années

⁶ Critère applicable aux programmes de formation continue (CAS, DAS et MAS).

Dimension 5.2 : Evaluation des apprentissages

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

- 5.2.1. L'évaluation des apprentissages est diversifiée, répartie dans le temps, pertinente par rapport aux objectifs de formation et alignée aux méthodes et activités déployées dans l'enseignement.
- 5.2.2. Des possibilités d'évaluation formative (notamment sous forme d'auto-évaluation) et un feed-back régulier sur les résultats d'évaluations sont fournis aux étudiant-e-s.
- 5.2.3. Les modalités d'évaluation (buts visés, contenus, méthodes, consignes, échéances, critères d'évaluation, etc.) sont explicites et communiquées à l'avance aux étudiant-e-s.

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Réglementation concernant l'évaluation des apprentissages
- Liste des types d'évaluation employés
- Exemples d'instruments d'évaluation formative (notamment, d'auto-évaluation) et d'évaluation certificative (examens, productions des étudiant-e-s, etc.), mis en relation avec les objectifs de formation visés
- Exemple de communication des modalités d'évaluation (ex : plans de cours)

Dimension 5.3 : Encadrement académique

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

- 5.3.1. Un encadrement académique de qualité satisfaisante et adapté à chacun des types d'enseignement est offert aux étudiant-e-s.
- 5.3.2. Les étudiant-e-s bénéficient de conseils concernant les études dans le cadre de services internes au programme et/ou institutionnels.

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Liste des mesures d'encadrement académique (tutorat, monitorat, heures de disponibilité, utilisation des TIC, etc.) et de conseil aux études
- Taux d'encadrement académique des étudiant-e-s (ratio corps étudiantin/corps enseignants)
- Exemple et résultats d'enquêtes de satisfaction des étudiant-e-s quant à l'encadrement académique et au conseil aux études

Dimension 5.4 : Mobilité

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

5.4.1. Le taux de mobilité des étudiant-e-s et des collaborateurs/collaboratrices reflète la stratégie de l'UNIGE en la matière.

5.4.2. Des mesures favorisent la mobilité et le partage d'expériences au sein du programme.

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Plan stratégique de l'UNIGE
- Politique de soutien à la mobilité
- Accords interuniversitaires
- Système de reconnaissance de crédits
- Statistiques relatives à la mobilité (accueil à l'UNIGE et départs) des étudiant-e-s
- Statistiques relatives à la mobilité (accueil à l'UNIGE et départs) des collaborateurs/collaboratrices
- Supports de communication (exemples de campagnes de promotion)

Dimension 6 : Résultats et effets de la formation

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

- 6.1. Les études se déroulent dans les temps prévus et aboutissent à la délivrance d'un diplôme pour la majorité des étudiant-e-s inscrits au programme.
- 6.2. Les personnes concernées (par exemple, étudiant-e-s, enseignant-e-s, représentant-e-s des milieux professionnels, etc.) sont satisfaites des résultats du programme en termes de compétences développées et d'impact professionnel.
- 6.3. Les particularités du programme (langue d'enseignement, programme commun/conjoint, etc.) apportent une valeur ajoutée aux étudiant-e-s.
- 6.4. Le lien développé avec les ancien-ne-s étudiant-e-s (alumni) est durable et permet un suivi régulier du devenir des diplômé-e-s (choix d'orientation professionnelle, insertion sur le marché du travail, etc.).

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Durée moyenne des études et taux de diplômes obtenus dans les temps prévus
- Taux de réorientation (avant examens, après réussite aux examens, après échec aux examens), par cohorte et par année
- Résultats des étudiant-e-s (notes minimales, maximales, moyennes...)
- Résultats d'enquêtes sur les difficultés rencontrées par les étudiant-e-s
- Taux de diplômes obtenus par cohorte et par année
- Exemple et résultats d'enquêtes de satisfaction portant sur les résultats et effets de la formation (compétences développées, utilité de la formation pour l'emploi, etc.)
- Exemple d'étude de la valeur ajoutée des particularités du programme et résultats
- Supplément au diplôme
- Politique alumni du programme
- Statistiques sur le devenir des diplômé-e-s (débouchés, choix d'orientation professionnelle, taux d'insertion professionnelle, poursuite d'études consécutives à l'UNIGE, si existantes, ou ailleurs, projets, etc.)
- Palmarès des filières utiles selon les entreprises

Dimension 7 : Ressources

Dimension 7.1 : Ressources humaines

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

- 7.1.1. Les contrats d'engagement et/ou les cahiers des charges du personnel académique et du personnel administratif et technique spécifient les tâches à accomplir dans les domaines de l'enseignement, de la recherche, des prestations de services et de l'administration.
- 7.1.2. La pondération réelle des activités d'enseignement et de recherche du personnel enseignant au sein du programme correspond à celle prévue par le contrat d'engagement et/ou le cahier des charges.
- 7.1.3. La stabilité du corps enseignant est garantie pour au moins la durée d'un cycle complet de formation.
- 7.1.4. L'enseignement est dispensé par un corps enseignant compétent du point de vue didactique, qualifié scientifiquement et apte à générer des liens avec d'autres thèmes enseignés dans le programme.
- 7.1.5. La formation continue du personnel est encouragée.
- 7.1.6. L'allocation des ressources humaines disponibles est optimisée pour répondre aux missions et réaliser les activités du programme.

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Effectifs et caractéristiques (par exemple, répartition des genres) du personnel administratif et technique et du personnel enseignant par catégorie
- Politique en matière de recrutement et promotion des enseignant-e-s
- Exemple de contrat d'engagement et/ou cahier des charges
- Exemples et résultats d'enquêtes visant à vérifier la pondération réelle des activités du personnel
- Comptabilité analytique
- Politique de répartition des tâches d'enseignement et exemple d'application

Dimension 7.2 : Ressources financières et matérielles

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

7.2.1. Les infrastructures et les ressources financières, matérielles et informatiques dont dispose le programme sont optimisées pour atteindre ses objectifs durant plusieurs cycles d'études.

7.2.2. L'information scientifique est accessible aux étudiant-e-s et aux collaborateurs et collaboratrices.

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Bilans financiers des 3 dernières années (budget, dépenses de fonctionnement par source de financement, coûts analytiques) et bilan prévisionnel
- Politique en matière de recherche de fonds
- Liste des locaux (nature et superficie) occupés et partagés
- Liste des équipements et du matériel pédagogique
- Liste des ressources informatiques et documentaires
- Politique d'attribution, d'entretien et d'acquisition des ressources

Dimension 8 : Organisation interne et gestion de la qualité

Critères d'évaluation

Déterminer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer » et justifier cette appréciation par une analyse critique des documents et données (voir ci-dessous).

- 8.1. Les processus, compétences et responsabilités en matière de consultation, de décision et de gestion de la qualité sont clairement définis et communiqués à l'ensemble des personnes concernées.
- 8.2. Les étudiant-e-s et les collaborateurs/collaboratrices participent activement à la conception, au développement et à la gestion de la qualité du programme.
- 8.3. Le programme fait l'objet d'évaluations périodiques et systématiques de la qualité auprès des différents publics concernés.
- 8.4. Les résultats des évaluations et des enquêtes périodiques sont régulièrement pris en compte pour le développement et l'amélioration du programme.

Annexes

Lister les documents et données servant à démontrer l'atteinte des critères, par exemple :

- Organigramme et liste des personnes impliquées
- Règlements
- Exemples de méthodes d'évaluation de la qualité (questionnaires, enquêtes de satisfaction, *benchmarking*, etc.)
- Résultats des évaluations des cinq dernières années
- Politique en matière de suivi des évaluations des enseignements et des enseignant-e-s
- Exemples de régulation du programme en fonction des résultats d'évaluation

Bilan SWOT

Décrire sous forme de texte ou de liste les principales forces, faiblesses, opportunités et menaces du programme.

- Forces (atouts du programme et dimensions où la majorité des critères sont considérés atteints) :
- Faiblesses (aspects à améliorer et dimensions où plusieurs critères restent à améliorer) :
- Opportunités (facteurs externes pouvant contribuer au développement du programme) :
- Menaces (facteurs externes pouvant nuire au développement du programme) :

Propositions de développement

Sur la base du bilan SWOT, formuler des propositions de développement pour les quatre prochaines années visant à optimiser les forces et remédier aux faiblesses du programme.

Ces propositions devraient permettre au programme de tirer profit des opportunités et de répondre aux menaces identifiées. Elles devraient également refléter les objectifs généraux et spécifiques fixés lors de la séance d'introduction de la démarche d'évaluation et s'harmoniser avec le rapport de planification au niveau de la faculté.

Les propositions précisent :

- *les objectifs ciblés, par ordre de priorité*
- *les actions concrètes à entreprendre pour les atteindre*
- *les moyens et ressources nécessaires*
- *le(s) responsable(s)*
- *les échéances prévues*

Ces informations peuvent être rassemblées dans un tableau, comme suit :

Description	Moyens et ressources	Responsable(s)	Échéance prévue
Objectif 1 :			
Action 1.1			
Action 1.2			
Objectif 2 :			
Action 2.1			
Action 2.2			
...			

Cette étape est importante car le comité d'expertise analysera la pertinence et la faisabilité de ces propositions et s'y appuiera pour formuler ses recommandations. Le programme consolidera ensuite ces premières propositions, en s'inspirant des compléments du comité d'expertise, lors de l'élaboration du plan d'action. Ce plan d'action sera soumis à la validation du Rectorat en guise de clôture de la démarche d'évaluation, puis mis en œuvre par le programme.

Annexes

Annexer la totalité des sources de données et documents consultés.

Il est opportun de numéroter les annexes, de les présenter dans l'ordre de leur mention dans le texte et de les accompagner d'une liste récapitulative.

Il peut également être judicieux d'utiliser un système de renvoi pour faciliter la lecture électronique.

Enfin, il est préférable que les documents servant à étayer plusieurs critères n'apparaissent qu'une seule fois, puis soient désignés par une référence.

Liste des services pouvant fournir des données*

Bureau des bâtiments

- Liste des locaux (nature et superficie) occupés et partagés

Bureau des statistiques

- Statistiques illustrant l'évolution de l'effectif étudiant
- Données sur les caractéristiques des étudiant-e-s (âge, genre, nationalité)
- Statistiques illustrant la part respective de femmes et d'hommes en cours d'études
- Statistiques illustrant la formation préalable des étudiant-e-s
- Taux d'encadrement académique des étudiant-e-s (ratio corps étudiant/corps enseignants) (par faculté)
- Durée moyenne des études
- Taux de réorientation (avant examens, après réussite aux examens, après échec aux examens) par année
- Nombre de diplômes obtenus par année
- Poursuite d'études consécutives à l'UNIGE, si existantes
- Effectifs et caractéristiques (par exemple, répartition des genres) du personnel enseignant et PAT par catégorie

Observatoire de la vie étudiante

- Motivation des étudiant-e-s à choisir le programme
- Statistiques illustrant le niveau socioéconomique des étudiant-e-s
- Statistiques illustrant la provenance institutionnelle des étudiant-e-s
- Satisfaction vis-à-vis de l'organisation globale du temps dans le programme
- Satisfaction vis-à-vis de la qualité des enseignements et suggestions d'amélioration
- Appréciation de la charge globale de travail
- Satisfaction vis-à-vis de l'encadrement académique
- Satisfaction vis-à-vis des prestations de conseil aux études
- Projet de mobilité envisagé par les étudiant-e-s
- Satisfaction vis-à-vis des compétences développées
- Problèmes rencontrés lors des études, justification de la durée des études
- Projets des étudiant-e-s en termes de poursuite d'études et d'insertion professionnelle
- Satisfaction globale vis-à-vis du choix du programme, de l'UNIGE, de la formation

* Cette liste est fournie à titre indicatif : certaines données peuvent ne pas être disponibles pour l'ensemble des programmes évalués.

Office fédéral de la statistique

- Indicateurs liés à l'insertion des personnes diplômées sur le marché de l'emploi pour certains domaines d'études :
<http://www.bfs.admin.ch/bfs/portal/fr/index/themen/15/06/data.html>
- (STATEM) : Données relatives au marché du travail (besoins en emploi). Prévission des besoins en emploi et nombre d'emplois pour certaines branches économiques.

Relations internationales

- Statistiques relatives à la mobilité (accueil à l'UNIGE et départs) des étudiant-e-s et des collaborateurs et collaboratrices (par faculté)

Secteur Formation et Evaluation

- Estimation par les étudiant-e-s de la charge de travail
- Résultats des évaluations des enseignements des dernières années

