

ANALYSE APPROFONDIE DES CURSUS

Introduction

Le Bureau qualité pilote une démarche d'analyse approfondie qui permet d'évaluer et d'améliorer la qualité des cursus de bachelor et de master. Les objectifs de l'analyse sont les suivants :

- Identifier les points forts du cursus et les aspects à améliorer
- Documenter l'insertion professionnelle des diplômées et diplômés
- Promouvoir et assurer l'amélioration continue du cursus et son attractivité

La démarche implique la participation d'un groupe de travail constitué de représentantes et représentants de l'ensemble des corps. Elle repose principalement sur le recueil et l'analyse de données statistiques et d'enquêtes de satisfaction. Les données recueillies et les analyses entreprises sont adaptées aux enjeux particuliers relatifs aux cursus, dans le but de fournir aux groupes de travail les informations les plus pertinentes et les plus utiles.

Périodicité

Un calendrier est négocié entre le rectorat et les décanats. Il prévoit l'analyse de l'ensemble des cursus de bachelor et de master tous les dix ans. L'analyse approfondie se déroule en principe sur une année au maximum.

Déroulement

1. Prise de contact et ouverture de la procédure

Le Bureau qualité (BQ) prend contact avec le décanat de la faculté concernée (ou les décanats, pour les cursus interfacultaires) ainsi qu'avec les responsables de cursus. Une présentation succincte de la démarche par le BQ a lieu lors d'une séance du conseil de faculté (environ 10 minutes). Les responsables de cursus sont invité-e-s à constituer un groupe de travail dont la composition est la suivante :

- la ou le responsable du cursus
- au moins une représentante ou un représentant du corps professoral
- au moins une représentante ou un représentant du corps intermédiaire
- au moins une représentante ou un représentant du corps étudiantin
- une représentante ou un représentant du BQ (quality manager)

Une représentante ou un représentant de l'administration décanale (adjointe ou adjoint ou conseillère ou conseiller aux études) est invité-e à se joindre à la première séance du groupe de travail.

2. Définition des questions prioritaires et recueil de données

Le BQ contacte les membres du groupe de travail pour les convier à une première séance. La séance permet de discuter des questionnements auxquelles l'analyse devra permettre de répondre et des aspects spécifiques au cursus qu'il s'agira de prendre en compte. Au terme de la séance, les participantes et participants conviennent des informations à recueillir, de la forme des enquêtes et d'un calendrier.

Suite à la séance, le BQ rédige une synthèse comprenant un plan d'évaluation. Le plan d'évaluation précise qui doit être consulté au moyen d'enquêtes (p.ex. étudiant-e-s, diplômé-e-s, personnes en situation d'échec ou d'abandon, enseignant-e-s, personnes externes, etc.), sur quels objets, de quelle manière et à quel moment. Le plan indique également les documents et indicateurs à recueillir et à examiner (p.ex. plans d'étude, descriptifs de cours, liste des acquis de formation, brochures, données statistiques, etc.). Le BQ annexe à la synthèse des propositions de questionnaires ainsi que, le cas échéant, d'éventuels guides d'entretiens ou autres informations sur les enquêtes. La synthèse est envoyée au groupe de travail par e-mail, pour éventuelles corrections et ratification.

Le BQ procède au recueil de données. Il envoie les questionnaires, organise les éventuels entretiens, rassemble les indicateurs. Les indicateurs et données comprennent au moins :

- Statistiques sur 10 ans présentant l'évolution des effectifs dans le cursus, la proportion H-F, la provenance des étudiantes et étudiants, la durée moyenne des études, le nombre et le taux de réussite, d'abandon et d'élimination. Les statistiques sont produites par le BQ.
- Compilation des commentaires du SACAD sur les plans d'étude du cursus durant les 10 dernières années (les commentaires sont établis annuellement à l'intention du rectorat). La compilation est fournie par le SACAD au BQ.
- Quantification des réponses obtenues à l'affirmation « Cet enseignement s'inscrit de façon cohérente dans mon plan d'études » pour l'ensemble des enseignements offerts dans le plan d'études, à l'exception des enseignements optionnels « libres ». Cette affirmation est présente dans le questionnaire d'évaluation des enseignements par les étudiantes et étudiants depuis 2019-2020. La quantification est fournie par le SEP au BQ.
- Enquêtes par questionnaire (ou, dans des cas particuliers, par entretien) auprès des étudiantes et étudiants ainsi que des diplômées et diplômés.

3. Analyse et plan de développement

Le BQ rédige une synthèse des résultats (présentation structurée des données quantitatives, résumé des réponses obtenues par le biais des enquêtes).

Le BQ contacte les membres du groupe de travail pour les convier à une deuxième séance. Les membres du groupe de travail reçoivent la synthèse des résultats ainsi que les résultats bruts au moins une semaine avant la séance. La séance permet de discuter des résultats et de leur présentation dans la synthèse. L'interprétation des résultats sert de base à l'élaboration d'un plan de développement du cursus. Au terme de la séance, les participantes et participants conviennent d'un ensemble d'actions à mettre en œuvre dans les années à venir pour assurer la qualité du cursus et procéder à son amélioration continue. La séance est également l'occasion d'évoquer le nom de personnes qui seront sollicitées en qualité d'expertes (cf. point suivant).

Suite à la séance, le BQ consigne le plan de développement par écrit. Le plan de développement présente les objectifs à atteindre, les actions à mettre en œuvre, les responsabilités des parties prenantes, les indicateurs de réussite et les échéances à respecter. La synthèse de la première séance avec le plan d'évaluation, la synthèse des résultats (révisée sur la base des discussions ayant eu lieu lors de la deuxième séance) et le plan de développement sont assemblés pour constituer le rapport d'analyse. Le rapport est envoyé au groupe de travail par e-mail, pour éventuelles corrections et ratification.

4. Expertise interne et externe

Le BQ contacte deux personnes proposées par le groupe de travail pour expertiser le rapport :

- Une experte ou un expert 'interne', dans la mesure du possible une professeure ou un professeur de la faculté qui n'enseigne pas dans le cursus ;
- Une experte ou un expert externe, dans la mesure du possible une ou un responsable de cursus d'une autre université suisse (voire d'une université étrangère).

Lorsque les personnes ont accepté d'expertiser le rapport, celui-ci leur est envoyé par e-mail. Les expertes et experts disposent en principe d'un mois à compter de la réception du rapport pour rédiger une expertise dans laquelle sont formulés des commentaires critiques sur la démarche, les analyses, l'interprétation des résultats et le plan de développement.

Les expertises sont transmises par le BQ aux membres du groupe de travail, par e-mail. Les membres du groupe de travail sont invité-e-s à se positionner en envoyant un e-mail au BQ avec copie à l'ensemble des autres membres du groupe de travail. La prise de position attendue est l'une des trois suivantes :

- Après avoir pris connaissance des rapports d'expertise, j'estime qu'aucune révision du rapport d'analyse n'est nécessaire.
- Après avoir pris connaissance des rapports d'expertise, j'estime que des modifications mineures doivent être apportées au rapport d'analyse. Les propositions de modifications sont effectuées directement dans le rapport, en utilisant le mode 'suivi des corrections' dans Word, et envoyées par e-mail.
- Après avoir pris connaissance des rapports d'expertise, j'estime que des modifications substantielles doivent être apportées au rapport d'analyse. Une séance du groupe de travail est nécessaire pour en discuter.

Si le groupe de travail convient qu'une séance est nécessaire, le BQ s'occupe de l'organiser. Autrement, le BQ procède aux éventuelles corrections demandées.

5. Adoption du plan de développement par le rectorat et fin de la procédure

Le BQ annexe les expertises au rapport et l'envoie au décanat de la faculté concernée. Le décanat en prend connaissance et préavise le plan de développement à l'attention du rectorat. Le rectorat prend connaissance du rapport et du préavis du décanat lors d'une séance hebdomadaire. Il prend l'une des trois décisions suivantes :

- Le rectorat accepte le plan de développement sans modification ;
- Le rectorat accepte le plan de développement avec modifications ; une liste de modifications est jointe à la décision ;
- Le rectorat refuse le plan de développement ; il donne des indications au groupe de travail sur la suite attendue (révision du plan de développement, recueil de données supplémentaires, etc.).

La décision du rectorat est communiquée à la responsable ou au responsable de cursus, avec copie au décanat et au BQ. Le BQ annexe la décision au rapport. La version finale du rapport est envoyée à la responsable ou au responsable de cursus et au décanat par le BQ.

6. Suivi

Deux suivis du plan de développement sont effectués, le premier 3 ans après la fin de la procédure, le second 6 ans après. Le suivi se fait de la façon suivante :

- Envoi d'un e-mail par le BQ à la responsable ou au responsable de cursus pour demander un rapport de suivi, avec copie au décanat ;
- Le BQ réceptionne le rapport, le lit et le transmet au rectorat avec des commentaires ;
- Le rectorat accuse réception du rapport et émet, au besoin, des recommandations / demandes pour la suite ;
- Le BQ transmet à la responsable ou au responsable de cursus la réaction du rectorat, avec copie au décanat.
- Si le suivi fait émerger des points problématiques, le rectorat prend contact avec la doyenne ou le doyen de la faculté concernée ainsi qu'avec la ou le responsable de cursus, pour convenir d'une réunion afin d'en discuter.

Documentation

Outre le présent document de présentation de la procédure d'analyse, le BQ établit, tient à jour et met à disposition les documents suivants :

- canevas de plan d'évaluation,
- canevas de rapport d'analyse avec plan de développement,
- canevas de rapport de suivi.

Le BQ tient à jour et met à disposition le calendrier sur dix ans. A la fin de la période de dix ans, il sollicite le rectorat pour établir un nouveau calendrier, en collaboration avec les décanats.