République de Guinée

Travail-Justice-Solidarité

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

----

AUTORITE NATIONALE D'ASSURANCE QUALITE DANS L'ENSEIGNEMENT LA FORMATION ET LA RECHERCHE (ANAQ)

Canevas de rédaction du rapport d'auto-évaluation institutionnelle

INTRODUCTION

Le rapport d'auto-évaluation institutionnelle est une pièce capitale de l'évaluation d'un établissement car il permet à l'équipe d'experts de fonder son appréciation et constitue la base du plan d'action visant l'amélioration et le développement de l'institution. Le temps consacré à la rédaction de ce rapport est donc un moment privilégié pour réfléchir à la valeur et l'avenir de l'institution.

Le rapport d'autoévaluation institutionnelle vise trois objectifs :

- Bilan de l'état actuel de l'institution basé sur les résultats d'évaluation. Ce bilan inclut :
  - Une description des profils, des objectifs de qualification, de l'intégration des programmes de l'institution
  - Une documentation des processus et activités de gestion de l'institution et de leurs corrélations.
  - Une collecte de données empiriques sur l'institution qui permettent de tirer des conclusions logiques.
- Une comparaison de l'état actuel et de l'état nominal via une analyse SWOT de la réalisation des objectifs définis pour l'institution.
- Sur la base de l'analyse SWOT, une déduction des modifications requises et des possibilités d'amélioration et de renforcement en fonction des objectifs définis pour l'institution.

PLAN DE REDACTION DU RAPPORT D'AUTO-EVALUATION INSTITUTIONNELLE

Le rapport d'auto-évaluation institutionnelle doit comporter au minimum les rubriques suivantes :

1. Page de présentation
   - Nom de l'institution évaluée
   - Objet de l'évaluation institutionnelle
   - 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 de l'institution
   - Constitution du comité d'auto-évaluation institutionnelle
   - Brève description de la démarche d'auto-évaluation
5. Fiche descriptive de l'institution

   Cette fiche devrait réunir les informations qui permettent d'identifier l'institution et de connaitre ses principales caractéristiques.

6. Appréciation des domaines de la qualité

Pour chaque domaine et standard de qualité, 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 standard s'il est considéré « atteint » ou « non atteint » et d'expliquer cette appréciation par une interprétation factuelle, dans un texte de longueur variable.

7. Bilan des forces, faiblesses, opportunités et menaces

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

8. Propositions pour le développement et l'amélioration de l'institution

Ces propositions devraient permettre à l'institution 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 numériser 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 institutionnelle 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 de pilotage de l'auto-évaluation ; il variera selon la longueur des réponses fournies pour chacun des critères.

Le rapport d'auto-évaluation doit parvenir à l'ANAQ, par voie électronique et en format PDF, dans les …….. à compter du lancement de l'évaluation.

CANEVAS DE RAPPORT D'AUTO-EVALUATION

Ce canevas intègre les domaines-clés associés à la qualité des institutions. Les critères d'évaluation ont été établis par analogie avec les standards minimaux du CAMES auxquels ont été rajouté des critères de l'ANAQ. Ils garantissent d'une part que l'auto-évaluation et l'évaluation externe d'une institutions reposent sur un référentiel commun et, d'autre part, que toutes les institutions de formation sont évalués uniformément et objectivement, malgré l'hétérogénéité des personnes impliquées. Le comité de pilotage de l'auto-évaluation institutionnelle est invité à s'y référer le plus possible.

Si les particularités de l'institution de formation le justifient, le poids accordé à l'un ou l'autre des critères et standards peut être pondéré. Le comité de pilotage peut également décider d'ajouter des rubriques ou des informations estimées pertinentes.

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

NOM DE L'INSTITUTION …….… LOGO……

Rapport d'auto-évaluation institutionnelle pour l'habilitation

N°	**Liste des diplômes concernés :** Licence Fondamentale, Licence Professionnelle, Master Recherche, Master Professionnel, Doctorat **suivi du** Nom du programme
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Rédigé par :

N°	Titre, Prénoms et Nom, Grade académique, Fonction dans le Comité de pilotage
	Mr, Mme, Dr, Pr ; suivi de PM ; suivi de GA (non obligatoire) ; suivi fonction (Président, Rapporteur, Membre)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Déposé le…….. (à la fin du renseignement)

Table des matières

Acronymes, sigles et abréviations……..

Préambule ……

Fiche descriptive de l'établissement……

Appréciation des domaines de qualité

- Domaine d'évaluation 1 : ……
- Domaine d'évaluation 2 : ……
- Domaine d'évaluation 3 : ……
- Domaine d'évaluation 4 : ……
- Domaine d'évaluation 5 : ……
- Domaine d'évaluation 6 : ……..
- Domaine d'évaluation 7 : ……
- Domaine d'évaluation 8 : ……
- Domaine d'évaluation 9 : ……..
- Domaine d'évaluation 10 : ……

Bilan SWOT ……

Propositions de développement ……

Annexes……

Acronymes, sigles et abréviations

Acronymes, sigles et abréviations	Signification

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 institutionnelle

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

Nom du /de la responsable de l'évaluation institutionnelle

Constitution du comité de pilotage de l'auto-évaluation institutionnelle

Brève description de la démarche d'auto –évaluation institutionnelle

Fiche descriptive de l'institution de formation

Dénomination de l'institution

Localisation et adresse

Structure administrative, pédagogique et scientifique de l'institution

Liste complète des programmes de formation et diplômes délivrés

Nom et adresse du 1er responsable de l'institution

Appréciation des domaines de qualité

DOMAINE D'ÉVALUATION 1 : STRATÉGIE, ORGANISATION, FONCTIONNEMENT ET GESTION DE LA QUALITÉ AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT.

Standard 1.01 L'établissement s'est doté d'une mission publique comprenant ses objectifs en matière d'enseignement et/ou de recherche et déterminant sa position dans l'environnement académique et social. Sa mission est conforme aux principes et orientations définis par le cadre légal et règlementaire (lois, décrets, arrêtés) de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle en Guinée. Il dispose d'un plan stratégique.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères

- Document officiel de création définissant le statut et l'organisation de l'établissement
- Composition et fonctionnement des organes de gouvernance et des commissions statutaires
- Document présentant la mission
- Document présentant les objectifs
- Plan stratégique

Standard 1.02 : Les processus, les compétences et les responsabilités décisionnels sont déterminés. Au sein des assemblées délibérantes, le personnel d'enseignement et / ou de recherche (PER), le personnel administratif, technique et de service (PATS) les étudiants sont impliqués dans les processus de décisions qui concernent l'enseignement et/ou la recherche.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères :

- Textes portant création, organisation et fonctionnement de l'institution
- Copies de PV de réunions des instances de décisions de l'établissement
- PV/compte-rendu /rapports, des instances scientifiques et académiques.

Standard 1.03 : *L'établissement dispose des personnels, des structures ainsi que des ressources financières et matérielles lui permettant de réaliser ses objectifs en fonction de son plan stratégique.*

Atteint : **Non atteint :**

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères :

- Statut de l'établissement
- Règlement intérieur
- Cadre organique
- Organigramme
- Statut du personnel, contrats, actes de nomination
- Liste nominative du personnel
- Budgets, bilans des dernières années et documents de planification financière, comptes audités.

Standard 1.04 : *Les sources de financement et leurs conditions sont transparentes et ne restreignent pas l'indépendance de décision de l'établissement en matière d'enseignement et de recherche.*

Atteint : **Non atteint :**

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères :

- Tableau des sources de financement et leur répartition
- Copie des accords et conventions de financement
- Copie de rapports de contrôle et d'audit financiers

Standard 1.05 : *L'établissement dispose d'un système d'assurance qualité.*

Atteint : **Non atteint :**

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères :

- Actes de création de la cellule interne d'assurance qualité
- Acte de nomination des Membres
- Tableau/ rapports d'activités
- Description sommaire du dispositif interne d'assurance qualité
- Exemples d'instruments d'évaluation et d'application concrètes de mesures d'assurance qualité
- Manuel de procédures/Assurance Qualité.

Standard 1.06 : *L'établissement a mis en place des mécanismes pour prévenir et/ou solutionner les conflits.*

Atteint : **Non atteint :**

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères :

- Acte de création de la structure en charge de la prévention et de la gestion des conflits
- Résultats et rapports du service de médiation

DOMAINE D'ÉVALUATION 2 : PROGRAMME D'ÉTUDES ET DE FORMATION.

Standard 2.01 : L'établissement offre des enseignements conduisant a l'obtention de diplômes académiques ou professionnels avec des objectifs d'étude et de formation déterminés. Ils s'intègrent dans l'offre d'études et de formation supérieure, formation professionnelle et technique existante au niveau national ou la complètent de façon judicieuse.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères :

- Maquettes pédagogiques
- Liste des diplômes délivrés
- Résultats des évaluations certificatives
- Conventions de partenariat

Standard 2.02 : L'établissement participe aux échanges nationaux et internationaux d'étudiant(e)s/apprenants et d'enseignants.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères :

- Description du système de crédits/approche modulaire appliqué
- Acte de création du service chargé de la mobilité (S'il existe)
- Accords de partenariat
- Rapport sur les activités d'échange des deux dernières années.

Standard 2.03 : *L'établissement a défini les conditions pour l'obtention des attestations et des diplômes académiques. Il veille au respect de ces conditions.*

Atteint : **Non atteint :**

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères :

- Règlements de contrôle des compétences, des connaissances des étudiant(e)s/apprenants
- Maquettes
- Règlement des études/ apprentissages
- Document de politique d'évaluation

Standard 2.04 : *L'établissement organise le suivi du cursus pédagogique de ses étudiant(e)s/apprenants et l'insertion professionnelle de ses diplômés. L'établissement exploite les informations collectées périodiquement auprès de ses étudiant(e)s/apprenants et de ses diplômés.*

Atteint : **Non atteint :**

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères :

- Dernier rapport d'enquête auprès des étudiant(e)s/apprenants et des diplômés.

Standard 2.05 : *L'établissement évalue périodiquement ses programmes pour s'assurer de leur qualité (auto-évaluation).*

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères :

- Document de politique officielle d'évaluation
- Exemples de programmes évalués et rapports
- Rapports d'auto- évaluation
- Acte de création du comité de pilotage de l'auto-évaluation
- Descriptif du mécanisme de suivi et exemples de suivi

DOMAINE D'ÉVALUATION 3 : RECHERCHE ET INNOVATION TECHNOLOGIQUE.

Standard 3.01 : *Les activités actuelles de recherche de l'établissement concordent avec son plan stratégique et correspondent aux standards internationaux.*

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères :

- Part du budget consacre a la recherche
- Liste des publications dans des revues arbitrées
- Autres formes de publications
- Brevets
- Liste des subventions et contrats

Standard 3.02 : *L'établissement garantit l'intégration des connaissances scientifiques actuelles dans la formation.*

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critères :

- Quelques exemples d'intégration dans l'enseignement de méthodes et de résultats issus de la recherche.

DOMAINE D'ÉVALUATION 4 : PERSONNEL D'ENSEIGNEMENT ET/OU DE RECHERCHE (PER).

Standard 4.01 : Les procédures de sélection, de recrutement, de nomination et de promotion du PER sont conformes a la législation nationale et aux normes du CAMES et communiquées publiquement. En ce qui concerne le corps enseignant, il est tenu compte

aussi bien des compétences didactiques que des qualifications scientifiques et professionnelles.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Statut du personnel ; d'engagement, de nomination
- Contrat
- Acte de recrutement et de promotion
- Réglementation en vigueur.

Standard 4.02 : L'établissement règlemente la formation continue et le perfectionnement du PER sur les plans didactique et professionnel.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Acte instituant la formation continue du personnel
- Listes des stages des deux dernières années
- Réglementation en vigueur et exemples pratiques

Standard 4.03 : L'établissement conduit une politique durable de la relève.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Plan de carrière des PER
- Statut du personnel
- Liste des dernières promotions sur les listes nationales de la Guinée et au CAMES
- Liste des participants a des formations.

Standard 4.04 : L'établissement offre l'accès a un service de conseil en plans de carrière.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Acte de mise en place et d'organisation de la structure
- PV de la dernière élection des représentants.

DOMAINE D'ÉVALUATION 5 : PERSONNEL ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET DE SERVICE (PATS).

Standard 5.01 : Les procédures de recrutement et de promotion du personnel administratif, technique et de service (PATS) sont règlementées et publiées.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Règlementation en vigueur
- PV de la dernière réunion de la commission d'avancement
- PV de la dernière réunion de la commission de recrutement et d'avancement.

Standard 5.02 : L'établissement garantit la formation continue et le perfectionnement du Personnel Administratif, Technique et de Service (PATS).

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Liste des participants a des ateliers de renforcement de capacité et a des stages de formation
- Attestation de participation a des séminaires
- État des dernières promotions du personnel.

DOMAINE D'ÉVALUATION 6 : ÉTUDIANT(E)S/APPRENANT(E)S.

Standard 6.01 : Les conditions et les procédures d'admission dans les programmes d'études et de formation de l'établissement sont conformes au cadre légal et règlementaire et publiées

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Documents définissant les procédures et conditions d'accès aux différents programmes de formation
- Règlementation en vigueur.

Standard 6.02 : *L'égalité des chances de réussite entre étudiant(e)s /apprenant(e)s est réalisée.*

Atteint : **Non atteint :**

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Statistiques correspondantes au développement de la proportion d'étudiantes et d'étudiants/ apprenants
- Rapport sur les déséquilibres dans la proportion d'étudiant(e)s/apprenant(e)s

Standard 6.03 : *L'établissement observe la progression dans leur cursus ainsi que la durée des études et les taux d'insertion des étudiant(e)s /apprenant(e)s.*

Atteint : **Non atteint :**

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Statistiques correspondantes qui documentent les taux de réussite individuels des étudiant(e)s /apprenant(e)s
- PV de rencontres d'exploitation et de décisions par les instances appropriées
- Décisions pédagogiques et/ou administratives portant sur la durée des études et les taux de réussite.

Standard 6.04 : *Les taux d'encadrement doivent permettre que les objectifs de formation de l'établissement et de chacune des unités qui la composent puissent être atteints.*

Atteint : **Non atteint :**

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Maquette pédagogique
- Taux d'encadrement
- Différents ratios liés à l'encadrement
- Résultats d'enquêtes.

Standard 6.05 : *L'établissement veille a l'existence et au fonctionnement d'un service de conseil destine aux étudiant(e)s /apprenants et aux autres personnes intéressées. L'établissement promeut chez les étudiant (e)s /apprenants des activités de promotion de la citoyenneté, de la paix, du respect du genre et des principes et règles d'éthique et de déontologie.*

Atteint : **Non atteint :**

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Existence d'une structure d'accueil, de conseil et d'aide a l'insertion
- Liste des services offerts aux étudiant(e)s/ apprenants
- Acte de création du service ou de la structure en charge de ces programmes
- Programme et activités réalisées.

Standard 6.06 : L'établissement offre un service spécial approprie pour les étudiant(e)s/apprenants en situation de handicap.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Plan des aménagements et des salles avec indication des installations pour handicapés moteurs
- Exemples de support didactique pour étudiants/apprenants en situation de handicap.

DOMAINE D'ÉVALUATION 7 : INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS.

Standard 7.01 : L'établissement dispose d'infrastructures et d'équipements permettant la réalisation de ses objectifs de formation et/ou de recherche a moyen et a long termes.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Description sommaire des infrastructures et des équipements a disposition pour l'enseignement/ apprentissages, la recherche et l'administration
- Nombre d'amphis et de salles
- Liste des équipements : labos, ateliers, ordinateurs
- Infrastructures et équipements culturels et sportifs, etc.
- Police d'abonnement a l'eau et a l'électricité
- Descriptif des équipements hydrauliques et électriques
- Rapport d'entretien des équipements hydrauliques et électriques

Standard 7.02 : *Les moyens documentaires et informationnels dont dispose l'établissement lui permettent de faire un enseignement et/ou une recherche de qualité.*

Atteint : **Non atteint :**

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Statistiques sur le fonds documentaire (y compris la liste des abonnements aux revues scientifiques)
- Ratio ouvrages/ étudiants
- Pourcentage du budget consacre a la documentation
- Nombre d'étudiant(e)s disposant d'un ordinateur personnel
- Taux de couverture WIFI de l'institution

DOMAINE D'ÉVALUATION 8 : SANTÉ, HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT.

Standard 8-01 : L'établissement s'est doté de conditions de santé et d'hygiène compatibles avec ses missions. L'établissement possède des toilettes séparées, filles et garçons, adéquates et en assure régulièrement le nettoiement et l'entretien.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Acte de création du comité d'hygiène
- Procès-verbaux de réunions du comité d'hygiène

Standard 8-02 : L'établissement s'assure que son dispositif de sécurité est fonctionnel et approprié à son public. L'établissement possède un dispositif de sécurité et de secours fiable et opérationnel.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Plan d'évacuation des bâtiments.

Standard 8-03 : L'établissement veille à la propreté et à la sécurité de son environnement. L'établissement possède un dispositif de protection et d'amélioration de son environnement.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Document de politique ou activités de préservation de l'environnement
- Document de mise en place contenant les missions et les responsabilités
- Rapports/PV du Comite charge des questions environnementales.

DOMAINE D'ÉVALUATION 9 : COOPÉRATION.

Standard 9.01 : L'établissement noue des contacts aux niveaux national, régional et international. Il promeut la collaboration avec d'autres établissements et institutions d'enseignement supérieur, avec les milieux professionnels et les acteurs sociaux pertinents.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Acte de création du service ou de la structure en charge de la coopération
- Accords, conventions en vigueur et exemples de coopérations fructueuses...
- Documents relatifs aux relations avec le monde socio-professionnel (accords, conventions, ententes etc.).

DOMAINE D'ÉVALUATION 10 : INFORMATION ET COMMUNICATION.

Standard 10.01 : Pour prendre ses décisions stratégiques relatives aux offres d'études, a la recherche, a l'engagement et a la promotion des personnels (PER, PATS), la direction de l'établissement se fonde sur une information quantitative et qualitative pertinente et récente.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Existence d'une structure dédiée a l'information et a la communication
- Exemple de rapport d'activités de la structure
- Descriptif du système d'information
- Existence de rapport sur l'évolution de l'établissement
- Rapport d'exploitation
- Dernier rapport remis aux autorités

Standard 10.02 : Tant sur le plan interne qu'externe, l'établissement suit une politique de communication et d'information objective, efficace et transparente.

Atteint : Non atteint :

Observations /Commentaires :

Recommandations :

Annexes

Liste des documents et données de preuve servant à démontrer l'atteinte des critère :

- Aperçu des moyens de communication et quelques exemples (site web, mailing list)
- Derniers bordereaux de transmission de procès-verbaux et de rapports

- Tableau des périodiques
- Exemples d'accords de partenariat avec les milieux socioprofessionnels
- Exemples de forums, de journées de l'entreprise et de doctorales, etc.

Bilan SWOT

Décrire sous forme de texte ou liste les principales forces, faiblesses, opportunités et menaces de l'établissement

- Forces (atouts de l'institution et dimensions ou la majorité des critères sont considérés atteints)

- Faiblesses (aspects à améliorer et dimensions ou plusieurs critères restent à améliorer) :

- Opportunités (facteurs externes pouvant contribuer au développement de l'institution) :

- Menaces (facteurs externes pouvant nuire au développement de l'institution) :

Propositions de développement

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

Ces propositions devraient permettre à l'institution 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.

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 l'équipe d'experts analysera la pertinence et la faisabilité de ces propositions et s'y appuiera pour formuler ses recommandations. L'établissement consolidera ensuite ces premières propositions, en s'inspirant des compléments de l'équipe d'experts, 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 l'établissement.

Annexes

Annexer la totalité des sources de données et documents consultés.

Il est opportun de numériser 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.