

HCERES

Haut conseil de l'évaluation de la recherche
et de l'enseignement supérieur

Évaluation des formations et diplômes

Vague B :
Campagne d'évaluation 2015 – 2016

Sommaire

Formations de niveau licence, licence professionnelle et master

Évaluation externe des formations licences, licence professionnelle et master	3
Aide à la rédaction du dossier d'évaluation externe d'un champ de formations	4
Aide à la rédaction du dossier d'évaluation externe d'une formation	6
Modèles pour les tableaux de données	10
Fiche de caractérisation et d'autoévaluation d'une formation dans sa dimension internationale	18

Écoles doctorales

Évaluation externe d'une école doctorale	22
Aide à la rédaction du dossier d'évaluation externe d'une école doctorale	22
Modèle pour le tableau de données	29

Formations conférant le grade de licence ou de master

Évaluation d'une formation conférant le grade de licence et plan du dossier	30
Évaluation d'une formation conférant le grade de master et plan du dossier	37

Annexes

● Processus d'évaluation	44
● Vos contacts au HCERES	47

Note méthodologique sur l'évaluation des formations de licence, licence professionnelle et master Vague B : campagne d'évaluation 2015-2016

L'évaluation par le HCERES des formations des établissements de la vague B (campagne 2015-2016) s'appuie en grande partie sur la méthodologie utilisée dans les vagues précédentes : évaluation de dossiers déposés par les établissements, analyses centrées sur la qualité et les résultats du fonctionnement des formations, expertises collégiales par des comités d'experts. Cependant, **une forte évolution méthodologique** modifie le dialogue avec les établissements. Cette modification vise à adapter l'évaluation externe du HCERES au processus d'accréditation des établissements et à la dimension de plus en plus stratégique des offres de formation sur les sites.

Dans ce contexte, l'évaluation des formations délivrant les diplômes nationaux de licence, licence professionnelle et master de la vague B s'appuie sur deux points importants :

1. **Une évaluation des formations existantes** (et non des maquettes futures). Dans l'esprit du processus d'accréditation des établissements - qui installe l'évaluation *a posteriori* des formations - l'évaluation est maintenant focalisée sur l'analyse de l'existant, *c'est-à-dire dans une évaluation de ce qui a été fait plutôt que dans l'évaluation de ce qui sera fait*. Chaque formation existante depuis au moins deux ans fera ainsi l'objet d'un dépôt de dossier au HCERES. Dans un calendrier concerté avec la DGESIP, cette phase d'évaluation précède la phase de constitution du dossier d'accréditation, demandé par le ministère en charge de l'enseignement supérieur, précisant la nouvelle offre de formation des établissements.
2. **Une évaluation organisée par « champs de formations »**. Un champ de formations est un ensemble de formations existantes d'un ou de plusieurs établissements, ayant une cohérence thématique propre (éventuellement multidisciplinaire) et jouant un rôle d'affichage stratégique pour les établissements concernés. La définition et le périmètre des champs présentés sont de la responsabilité des établissements. Ce niveau intermédiaire de description des offres de formations favorise une meilleure appréhension par les experts mandatés par le HCERES des dispositifs globaux mis en place par les établissements pour assurer la qualité des formations et leur attractivité. Cela permet aussi de mieux appréhender les enjeux stratégiques des formations dans la politique globale des établissements et du site. Les champs ne font pas l'objet d'une évaluation directe par le HCERES, ils constituent une source d'informations contextuelles, stratégiques et organisationnelles, pour l'évaluation des formations dans un esprit de mutualisation des dispositifs et de structuration territoriale. Dans ce sens, un court dossier est demandé pour chaque champ, explicitant ces informations.

Ce processus a été lancé en octobre 2014 lors de rencontres avec les établissements de la vague B. La date du 26 mars 2016 a été retenue pour une remontée au HCERES d'une liste prévisionnelle des champs de formations qui structureront les dépôts des dossiers des formations à la date du 15 octobre 2015. Les retours des évaluations s'étaleront de fin février à fin mai 2016.

Une aide à la rédaction des dossiers d'information sur les champs et des dossiers d'évaluation externe des formations est fournie sur le site du HCERES.

Aide à la rédaction du dossier d'information sur un champ de formations Vague B : campagne d'évaluation 2015-2016

Un dossier « champ de formations » fournit des informations contextuelles, stratégiques et organisationnelles, sur un ensemble cohérent de formations de l'offre de formation actuelle d'un ou de plusieurs établissements du site.

Il est composé d'un seul fichier et est présenté en trois parties :

1. Une explicitation de la **politique** de formation pour ce champ de formations. Cette partie, issue de la direction du ou des établissements concernés, précise les enjeux et les appuis institutionnels pour ce champ de formations.
2. Une **analyse** générale du champ de formations sur trois points : périmètre, organisation et positionnement.
3. Une **description** de différents éléments de fonctionnement commun aux formations du champ de formations.

Document de politique

Pour apprécier l'importance du champ de formations, il est indispensable de le resituer dans la dimension stratégique des établissements et/ou du site. A cet effet, un texte de politique pour le champ de formations, issu de la direction des établissements concernés, introduit ici le dossier. Il précise les enjeux et les appuis institutionnels pour ce champ de formations dans la dernière période.

Analyse générale

Identification : indiquer le nom du champ de formations, un nom/prénom et coordonnées d'une personne contact, la liste des établissements impliqués dans le champ de formations.

Périmètre : indiquer la liste des mentions (et les parcours ou spécialités qui apparaissent dans les mentions), en précisant les co-habilitations éventuelles.

Organisation : présenter l'organisation en mettant en avant :

- la lisibilité, cohérence de l'ensemble et complémentarité des formations inscrite dans le champ en précisant les disciplines concernées et les objectifs scientifiques et professionnels globaux du champ ;
- les dispositifs que le champ de formations a mis en place pour assurer la coordination de ses formations : conseils, réunions des responsables des études, ou autres dispositifs, en indiquant les responsabilités que se donnent ces dispositifs en termes pédagogiques et de recherche de qualité au sein des formations ;
- les dispositifs mis en place pour favoriser la mutualisation des enseignements et des équipes pédagogiques à l'intérieur du champ de formations, voire avec d'autres champs de formations du site, ou encore avec d'autres établissements ;
- les moyens administratifs et techniques (secrétariat, etc.) à l'appui des formations.

Positionnement dans l'environnement :

- positionner ce champ dans l'offre globale de formation de l'établissement et du site, ainsi que dans la carte régionale globale (éventuellement nationale et internationale) des établissements du supérieur ;
- indiquer l'environnement en termes de formations des autres cycles universitaires et d'écoles doctorales ; l'environnement en termes d'autres universités, écoles et instituts (notamment IUT, BTS, écoles ingénieurs, IEP, etc.) ; la présence de cursus labellisés, etc. ;
- indiquer l'environnement en termes d'entreprises ou associations partenaires ;
- lister les laboratoires en appui des formations, préciser comment se sont articulés au sein du champ de formations les liens formation-recherche et indiquer le potentiel global en enseignants-chercheurs et/ou chercheurs du champ de formations et leurs liens avec les laboratoires de recherche du domaine ;
- préciser les différents partenariats internationaux, et les formations construites à l'international : Erasmus Mundus, diplômes conjoints, doubles diplômes, diplômes délocalisés, etc.

Éléments communs aux formations du champ

Cette partie présente, s'ils se sont concrétisés dans la dernière période, les éléments de fonctionnement communs aux formations du champ. La présentation suit l'ordre des éléments spécifiques demandés dans les dossiers des formations :

- Place de la recherche
- Place de la professionnalisation
- Place des projets et stages
- Place de l'International
- Recrutement, passerelles et dispositifs d'aide à la réussite
- Modalités d'enseignement et place du numérique
- Evaluation des étudiants
- Suivi de l'acquisition de compétences
- Suivi des diplômés
- Conseil de perfectionnement et procédures d'autoévaluation

Aide à la rédaction du dossier d'évaluation externe d'une formation de licence, de licence professionnelle ou de master Vague B : campagne d'évaluation 2015-2016

Dossier « formation » d'évaluation externe d'une :

- Mention de licence,
- Spécialité de licence professionnelle,
- Mention de master.

Le dossier « formation » décrit une formation existante de l'offre de formation actuelle d'un ou de plusieurs établissements co-habilités du site.

Il est déposé par l'établissement (ou la ComUE) responsable du dépôt, en utilisant l'intitulé de la formation indiqué dans l'habilitation de la formation et se compose de trois parties :

- A. Le dossier de présentation de la formation, décrit ci-dessous,
- B. Des annexes éventuelles complétant la présentation,
- C. Un zip contenant la fiche de la formation pour le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) et quelques exemples d'Annexe Descriptive au Diplôme (ADD) issues de la formation.

Le dossier de présentation d'une formation comprend :

1. **Un bilan/autoévaluation global de la formation** sur 5 points : objectifs scientifiques et professionnels à la formation, structure de la formation, positionnement dans l'environnement, équipe pédagogique, résultats en termes d'insertion professionnelle et de poursuite d'études.
2. **Un bilan/autoévaluation du fonctionnement de la formation** sur les 10 points d'attention cités plus bas. Une partie de ces informations, lorsqu'elles sont communes aux formations, peuvent être factorisées dans le dossier sur le champ de formations auquel appartient la formation.
3. Des tableaux récapitulatifs des données caractéristiques de la formation.

Bilan/autoévaluation global de la formation

Identification : indiquer le nom de la formation, son type (L, LP, M), le nom/prénom et coordonnées du porteur, le site Web de la formation et les établissements impliqués dans la formation, la date d'ouverture initiale de la formation (et éventuellement les périodes de fermeture), les lieux d'enseignement, en particulier pour les diplômes délocalisés.

Sur chacun des points suivants le dossier décrit précisément l'existant et donne une autoévaluation sur un mode points forts / points faibles :

1 : Objectifs : les objectifs scientifiques et professionnels spécifiques de la formation ; les connaissances et compétences attendues des étudiants à l'issue de la formation ; les débouchés en termes de métiers envisagés et constatés pour les diplômés.

2 : Organisation : la structure de la formation, en précisant la part de tronc commun et de cours optionnels, ainsi que l'organisation en spécialités ou parcours types. Les autres établissements du supérieur, français ou internationaux, qui participent à la mise en place de la formation sont précisés, ainsi que les modalités de partenariats. La liste des unités d'enseignement est fournie en annexe (voir les modèles de tableaux fournis).

3 : Positionnement dans l'environnement :

- Le positionnement de la formation dans un ou plusieurs champs de formations et comment ce ou ces derniers apportent une plus-value pour le fonctionnement et la qualité de la formation.
- La liste des laboratoires, écoles doctorales, autres établissements du supérieur éventuellement internationaux en appui de cette formation en indiquant comment ces partenaires participent au fonctionnement et aident à la qualité de la formation.
- La liste des entreprises, associations, autres partenaires industriels ou culturels éventuellement internationaux en appui de cette formation en indiquant comment ces partenaires participent au fonctionnement et aident à la qualité de la formation.
- La liste des formations de niveau équivalent, proches thématiquement, dans l'environnement régional (et dans certains cas dans l'environnement national ou international) en indiquant comment s'organise, s'il y a lieu, la coopération de ces formations dans un souci de lisibilité de la carte territoriale des formations.

4 : Equipe pédagogique : le rôle et les responsabilités des membres de l'équipe pédagogique ; les modalités de réunion de l'équipe pédagogique, avec et sans la présence des étudiants ; et pour les intervenants extérieurs, le niveau de compétence et de responsabilité dans les milieux socio-économiques ou culturels liés à la formation. La liste des intervenants académiques et extérieurs est donnée en annexe (voir les modèles de tableaux fournis),

5 : Effectifs, insertion professionnelle et poursuite d'études : l'analyse de l'évolution des effectifs, l'analyse de la qualité de l'insertion et du devenir des étudiants diplômés en détaillant les emplois occupés par les diplômés en termes de niveau d'emploi et de secteur d'activité. Les résultats de la formation en termes d'effectifs, d'insertion professionnelle et de poursuite d'études sont donnés en annexe (voir les modèles de tableaux fournis).

Bilan/autoévaluation du fonctionnement de la formation

Sur chacun des points suivants le dossier décrit précisément l'existant et donne une autoévaluation sur un mode points forts / points faibles :

Ces points ne sont pas présentés par ordre de priorité. Ils sont à considérer de manière plus ou moins importante selon le type des formations. Lorsque des parcours types sont clairement identifiés à l'intérieur de la formation, ces différents points peuvent être dupliqués pour chaque parcours.

- 1 : **Place de la recherche** : le lien des formations avec les activités de recherche du site, par l'intervention de ses enseignants-chercheurs ou chercheurs associés, au travers de la recherche industrielle ou sociétale de partenaires, en termes de formation à la recherche, par la recherche ou simplement près de la recherche.
- 2 : **Place de la professionnalisation** : les objectifs des formations en termes de compétences professionnelles ; la réflexion sur les métiers ; la certification professionnelle, etc.
- 3 : **Place des projets et stages** : les objectifs, modalités, organisation et évaluation des projets et des stages ; l'existence d'une convention type de stages ; l'appui du BAIP, etc.
- 4 : **Place de l'International** : l'ouverture internationale des formations : accueil d'étudiants étrangers, envoi d'étudiants à l'étranger, partenariats internationaux, langues utilisées pour l'enseignement, etc.
- 5 : **Recrutement, passerelles et dispositifs d'aide à la réussite** : les modalités de recrutement, les dispositifs de mise à niveau, les passerelles et tout autre dispositif favorisant l'orientation et la réussite des étudiants.
- 6 : **Modalités d'enseignement et place du numérique** : les modalités d'enseignement mises en place : présentiel/non présentiel, apprentissage, formation continue, adaptation aux étudiants ayant des contraintes particulières (situation de handicap, sportifs, salariés, etc.), ainsi que la démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE) ; la politique en matière de langues ; la place du numérique dans l'enseignement, que ce soit en termes de formation des étudiants aux nouvelles technologies et en termes d'évolution des pratiques pédagogiques (cours et exercices en ligne, outils collaboratifs, etc.).
- 7 : **Evaluation des étudiants** : la constitution, le rôle, et les modalités de réunion des jurys d'examen, en précisant les modalités d'évaluation des étudiants et les règles de délivrance des crédits ECTS et du diplôme.
- 8 : **Suivi de l'acquisition de compétences** : les modalités de suivi des compétences acquises par l'étudiant (l'annexe descriptive au diplôme, portefeuille de compétences, livret de l'étudiant, etc.).
- 9 : **Suivi des diplômés** : les modalités du suivi des diplômés, en lien ou non avec un observatoire des étudiants de l'établissement.
- 10 : **Conseil de perfectionnement et procédures d'autoévaluation** :
 - La constitution, le rôle, et les modalités de réunion de conseils de perfectionnement ou de toute structure équivalente.
 - Les modalités d'évaluation des enseignements par les étudiants, ainsi que l'analyse de cette évaluation et les leçons qui ont pu en être tirées.
 - Les modalités de l'autoévaluation des formations, ainsi que l'analyse globale de la procédure utilisée.

Tableaux à fournir dans le dossier de présentation

1. Tableau des UE (voir le modèle sur le site du HCERES).
2. Tableau récapitulatif de l'équipe pédagogique (voir le modèle sur le site du HCERES).
3. Tableau récapitulatif des effectifs pour la dernière période (voir le modèle sur le site du HCERES).
4. Tableau récapitulatif de l'insertion professionnelle et de la poursuite d'études pour la dernière période (voir le modèle sur le site du HCERES).

Les modèles de tableaux disponibles sur le site du HCERES ne sont qu'indicatifs. Si la formation ou l'établissement possède d'autres tableaux contenant au moins les informations demandées, il est bien sûr possible de les fournir directement.

Compléments d'information à fournir dans le dossier en cas de délocalisation :

Indiquer les modalités de ces délocalisations et comment sont prises en compte les spécificités de ces délocalisations. En outre, pour chaque délocalisation à l'étranger, une partie spécifique du dossier est établie, en fournissant les précisions nécessaires à l'évaluation, ainsi que les tableaux de données renseignés.

Modèle de tableau récapitulatif de l'équipe pédagogique pour une formation licence, licence professionnelle et master

Intitulé de la formation :

Enseignants de l'établissement (hors PAST) :

Nom et grade des enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs		Section CNU (le cas échéant)	Composante d'appartenance au sein de l'établissement	Nombre d'heures assurées	Enseignements dispensés	Responsabilités dans le pilotage de la formation
Nom et Prénom	Grade					

PAST de l'Université :

PAST		Secteur professionnel principal	Composante d'appartenance au sein de l'établissement	Nombre d'heures assurées	Enseignements dispensés
Nom et Prénom	Fonction professionnelle				

Professionnels (hors PAST) :

Nom, Prénom et fonction des professionnels	Entreprise ou organisme d'origine	Nombre d'heures assurées	Enseignements dispensés

Autres Enseignants :

Nom et Prénom	Grade	Etablissement d'origine	Nombre d'heures assurées	Enseignements dispensés

Modèle de tableau récapitulatif des effectifs pour une formation de licence

Intitulé de la formation :

	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Nombre d'inscrits pédagogiques ¹ en L1 dans la mention ou dans un portail pouvant mener à l'obtention de ce diplôme					
Nombre d'inscrits pédagogiques de cette L1 n'ayant aucune note à tous les examens et/ou au contrôle continu (= nombre d'abandons)					
Nombre d'inscrits pédagogiques de cette L1 admis en L2, même partiellement					
Nombre d'inscrits pédagogiques en L2 dans la mention ou dans un portail pouvant mener à l'obtention de ce diplôme					
Nombre d'inscrits pédagogiques de cette L2 admis en L3, même partiellement					
Nombre d'inscrits pédagogiques sortant de cette L2 pour intégrer une autre formation que la L3 correspondante					
Nombre d'inscrits pédagogiques en L3 dans la mention					
Nombre d'inscrits pédagogiques entrant dans cette L3 venant d'une autre formation que la L2 correspondante					
Nombre d'inscrits pédagogiques de cette L3 ayant validé leur diplôme					

¹ Un inscrit pédagogique est un étudiant qui, au-delà d'une inscription administrative, est inscrit dans un module pédagogique d'une année de la formation. Il est alors considéré ici comme inscrit pédagogique de cette année de formation.

Modèle de tableau récapitulatif des effectifs pour une formation de licence professionnelle

Intitulé de la formation :

	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Nombre d'inscrits pédagogiques ¹					
Nombre de diplômés					
Nombre d'inscrits pédagogiques venant de L2					
Nombre d'inscrits pédagogiques venant de DUT					
Nombre d'inscrits pédagogiques venant de BTS - BTSA					
Nombre d'inscrits pédagogiques venant d'autres formations					
Nombre de VAE ou VAP pour accéder à la LP					
Nombre d'inscrits pédagogiques en formation initiale classique, hors apprentissage, hors contrat de professionnalisation					
Nombre d'inscrits pédagogiques en apprentissage					
Nombre d'inscrits pédagogiques en contrat de professionnalisation					
Nombre d'inscrits pédagogiques en formation continue hors contrat de professionnalisation					
Nombre d'inscrits ayant bénéficié d'une VAE ou d'une VAP pour obtenir le diplôme					

¹ Un inscrit pédagogique est un étudiant qui, au-delà d'une inscription administrative, est inscrit dans un module pédagogique d'une année de la formation. Il est alors considéré ici comme inscrit pédagogique de cette année de formation.

Modèle de tableau récapitulatif des effectifs pour une formation de master (à dupliquer si nécessaire pour les spécialités)

Intitulé de la formation :

	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Nombre d'inscrits pédagogiques ¹ en M1					
Nombre d'inscrits pédagogiques de ce M1 admis en M2					
Nombre d'inscrits pédagogiques en M2					
Nombre d'inscrits pédagogiques en M2 ayant validé leur diplôme					

¹ Un inscrit pédagogique est un étudiant qui, au-delà d'une inscription administrative, est inscrit dans un module pédagogique d'une année de la formation. Il est alors considéré ici comme inscrit pédagogique de cette année de formation.

Modèle de tableau récapitulatif de l'insertion et de la poursuite d'études pour une formation de licence

Intitulé de la formation :

	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Nombre de diplômés de la L3 entrant en niveau master				
Nombre de diplômés de la L3 s'étant insérés dans la vie professionnelle				
Date de la réalisation de l'enquête				
Nombre de répondants à l'enquête				

Modèle de tableau récapitulatif de l'insertion et de la poursuite d'études pour une formation de licence professionnelle

Intitulé de la formation :

	Enquête nationale		
Année d'obtention du diplôme	2010	2011	2012
Date de la réalisation de l'enquête			
Nombre de répondants à l'enquête			
Nombre de diplômés (parmi les répondants) en emploi n'ayant pas poursuivi d'études			
Nombre de diplômés (parmi les répondants) en poursuite d'études immédiate : <ul style="list-style-type: none"> • dans l'établissement • dans un autre établissement 			
Nombre de diplômés (parmi les répondants) en recherche d'emploi			
	Enquête interne		
Année d'obtention du diplôme	2012	2013	2014
Date de la réalisation de l'enquête			
Nombre de répondants à l'enquête			
Nombre de diplômés (parmi les répondants) en emploi n'ayant pas poursuivi d'études			
Nombre de diplômés (parmi les répondants) en poursuite d'études immédiate : <ul style="list-style-type: none"> • dans l'établissement • dans un autre établissement 			
Nombre de diplômés (parmi les répondants) en recherche d'emploi			

Modèle de tableau récapitulatif de l'insertion et de la poursuite d'études pour une formation de master (à dupliquer si nécessaire pour les spécialités)

Intitulé de la formation :

	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Nombre de diplômés de M2 ayant poursuivi en doctorat				
Nombre de diplômés de ce M2 s'étant insérés dans la vie professionnelle				
Date de la réalisation de l'enquête				
Nombre de répondants à l'enquête				

Caractérisation et autoévaluation d'une formation L, LP ou M dans sa dimension internationale Vague B : campagne d'évaluation 2015-2016

Le HCERES a mis en place un processus d'évaluation de la dimension internationale des formations des établissements français d'enseignement supérieur. Il s'agit, dans un premier temps, de réaliser un recensement de ces formations et d'en apprécier les caractéristiques.

Dans ce but, le HCERES demande aux établissements de la vague B de renseigner la « fiche de caractérisation et d'auto-évaluation » jointe pour chacune des formations de niveau L ou M exclusivement, concernées par une ouverture internationale forte et inscrite dans leur projet pédagogique.

Cette fiche est à destination des responsables de ces formations. Elle doit être déposée en complément du dossier d'évaluation de la formation.

Plan de la fiche de caractérisation et d'autoévaluation
d'une formation dans sa dimension internationale
Vague B : campagne d'évaluation 2015-2016

Caractérisation

Établissement porteur principal de la formation :

Composante :

Département :

Intitulé de la formation :

Niveau :

Domaine disciplinaire principal :

Responsable (s) de la formation :

Nom, prénom :

Corps et grade :

Téléphone :

Adresse électronique :

Site Web de la formation :

Établissement(s) étranger(s) partenaire(s) :

Responsable (s) de la formation :

Nom, prénom :

Corps et grade :

Téléphone :

Adresse électronique :

Site Web de la formation :

Caractérisation

Typologie de la dimension internationale d'une formation :

- C1** : Formation tournée vers l'international dans son objet et/ou les compétences acquises par les étudiants (sans partenariat international formalisé).
- C2** : Formation ayant des partenariats formalisés à l'international (autre que double diplôme ou diplôme conjoint) avec mobilité intégrée dans le cursus.
- C3** : Doubles diplômes, diplômes conjoints (joint and dual degrees), Erasmus Mundus.
- C4** : Formation délocalisée ou formation dans un campus délocalisé (branch campus).

Indiquer (et commenter si nécessaire) dans quelle catégorie se positionne la formation.

Selon la caractérisation choisie à la question précédente, les questions suivantes peuvent être plus ou moins pertinentes, mais doivent être néanmoins renseignées.

Autoévaluation

Part des cours en langues étrangères :

- Détailler la répartition des langues utilisées dans la formation (indiquer le nombre de cours en langues étrangères, leur(s) intitulé(s), leur(s) durée(s), le nombre d'ECTS assortis à chacun de ces cours (ou modules).
- Indiquer si une certification en langues est demandée à l'entrée dans la formation et son niveau, et si le passage d'une certification est prévu dans le cadre de la formation.

Part des étudiants internationaux :

Indiquer le nombre et le pourcentage d'étudiants internationaux (venant de l'étranger) dans l'effectif de la formation à chacun des semestres, ainsi que leur provenance géographique.

Acquisition de compétences à l'international :

Préciser quelles compétences internationales, la formation souhaite développer et comment la formation met en place l'acquisition de ces compétences. Préciser s'il s'agit d'une approche pédagogique transversale ou de modules dédiés (dans ce cas préciser lesquels). Indiquer de quelle manière ces compétences sont évaluées. Préciser si le supplément au diplôme tient compte de ces compétences.

Période de mobilité :

Préciser s'il s'agit d'un stage, d'un séjour d'étude, l'effectif concerné, la durée, les modalités de validation, les dispositifs mis en place par l'institution pour faciliter cette mobilité.

Difficultés éventuelles d'organisation :

Indiquer quel est l'impact de la dimension internationale de la formation sur son organisation (recrutement, droits d'inscription, logistique), sur les modalités pédagogiques utilisées (formation à distance, horaires aménagés, etc.) et sur la mobilité enseignante (intervenants entrants et sortants). Le cas échéant, donner ici des exemples des difficultés d'organisation rencontrées. Pour les catégories C3 et C4, préciser s'il existe des comités de sélection communs, des jurys communs, des examens communs en France et à l'étranger, un comité de pilotage, etc.

Suivi à l'international :

Indiquer si la formation a mis en place un système de suivi et d'évaluation des débouchés à l'international des étudiants.

Politique internationale de l'établissement :

Indiquer si l'établissement développe une politique internationale d'offre de formation L et M clairement expliquée dans ses intentions et ses résultats. Préciser les dispositifs mis en place par l'établissement pour vous aider dans votre formation (accueil des étudiants étrangers, personnel administratif adapté, assurance qualité spécifique à l'international, etc.). Indiquer si l'établissement ou la composante a mis en place – notamment dans le cas de partenariats internationaux diplômants (double diplômes, diplômes conjoints) et pour les formations délocalisées – des règles de fonctionnement écrites (conventions types, chartes de qualité, etc.) et un processus spécifique d'évaluation en collaboration ou non avec les partenaires étrangers.

Retour d'expérience :

Décrire en quelques phrases ce que l'équipe pédagogique retire de cette expérience de formation tournée vers l'international.

Note méthodologique sur l'évaluation des écoles doctorales Vague B : campagne d'évaluation 2015-2016

L'évaluation par le HCERES des écoles doctorales (ED) des établissements inscrits en vague B (campagne 2015-2016) s'appuie sur une méthodologie adoptée pour les vagues précédentes :

- L'évaluation porte sur le projet des ED pour le prochain contrat quinquennal. Il peut s'agir d'un projet de renouvellement à l'identique ou avec modifications (changement d'intitulé, de direction, etc.), de fusion ou restructuration de plusieurs ED, ou encore de création *ex-nihilo*.
- L'évaluation de ces projets se fonde sur un bilan et une autoévaluation du fonctionnement global des ED au cours du contrat précédent. Pour chaque projet, un comité d'experts est mandaté par le HCERES. Composé de quatre à cinq membres dont un président et un docteur récemment diplômé, le comité analyse de façon complémentaire les missions et le fonctionnement global des ED. Il s'appuie sur un dossier « école doctorale » et une série d'entretiens sur site pour produire un rapport d'évaluation qui couvre trois grands critères : fonctionnement et adossement scientifique de l'école, encadrement et formation des doctorants, suivi et insertion des docteurs.
- Chaque ED fait l'objet d'une visite sur site d'une demi-journée organisée sous forme d'entretiens entre le comité d'experts et les parties prenantes de l'école, ses doctorants, et les porteurs du projet. L'ensemble des visites des ED d'un site est regroupé sur deux à quatre jours. Afin d'appréhender le contexte du site, une première demi-journée est consacrée, en présence de l'ensemble des comités d'experts, à une présentation de la politique de formation doctorale du site par le collège doctoral et/ou les acteurs institutionnels.

Pour la vague B, le processus a été lancé en octobre 2014 lors de rencontres entre le HCERES et des représentants des établissements inscrits dans la vague. Il a été convenu qu'au 26 mars 2015, ces établissements transmettent une liste prévisionnelle des ED qui feront l'objet d'une demande d'accréditation. Le dépôt des dossiers complets « école doctorale » est programmé le 15 octobre 2015. Les rapports d'évaluations HCERES seront transmis aux établissements entre février et mai 2016.

Afin de guider les directions d'ED et les établissements inscrits en vague B dans la préparation de l'évaluation externe, une aide à la rédaction des dossiers « école doctorale » est fournie sur le site du HCERES.

Aide à la rédaction du dossier d'évaluation externe bilan-projet d'école doctorale Vague B : campagne d'évaluation 2015-2016

Dossier d'évaluation externe bilan-projet d'une école doctorale :

Un dossier « école doctorale » (ED) décrit le projet d'une ED pour le prochain contrat quinquennal. Il peut s'agir d'un projet de renouvellement à l'identique ou avec modifications (changement d'établissement porteur, d'intitulé, de direction, etc.), de fusion ou restructuration de plusieurs ED, ou encore de création *ex-nihilo*. Le dossier « école doctorale » se fonde sur un bilan et une autoévaluation du fonctionnement global des ED au cours du contrat précédent.

Il est déposé par l'établissement (ou la ComUE) responsable du projet, en utilisant l'intitulé de l'ED proposé pour le prochain contrat, et se compose de deux parties :

- A. Le dossier de présentation du bilan/autoévaluation et projet, décrit ci-dessous,
- B. Des documents annexes récapitulant des données caractéristiques de l'ED : effectifs, potentiel d'encadrement, soutenance et durée des thèses, devenir des diplômés. En cas de fusion ou de restructuration de plusieurs ED, le dossier fournira ces documents pour chaque école concernée.

Le dossier de présentation d'une ED comprend :

1. Un bilan/autoévaluation de ou des ED existantes, s'appuyant sur trois points : fonctionnement et adossement scientifique de l'école, encadrement et formation des doctorants, suivi et insertion des docteurs. En cas de fusion ou de restructuration de plusieurs ED, le dossier présente successivement les bilans et autoévaluations de chaque école concernée.
2. Un projet s'appuyant sur la partie précédente et exposant de façon exhaustive le projet de fonctionnement global de l'ED pour le prochain contrat.

Bilan/autoévaluation d'une école doctorale

À dupliquer pour chaque école doctorale existante concernée

Identification :

Le dossier indique le numéro et l'intitulé de l'ED, le nom/mail/téléphone de la direction, l'adresse du site Web, et décline les domaines et sous-domaines HCERES (voir document de référence sur le site HCERES). Il précise le/les établissement(s) co-accrédité(s) et associé(s), et fournit la liste des unités de recherche rattachées à l'ED, en indiquant pour chacune d'elles le statut (UMR, EA, etc.), le numéro, l'intitulé, le domaine scientifique, l'établissement, et le nom de la direction.

Bilan et autoévaluation :

Fonctionnement et adossement scientifique de l'école

Contexte :

- Périmètre thématique de l'ED.
- Positionnement de l'ED au sein d'un Collège/Institut des écoles, de l'établissement et/ou de la ComUE.
- Interactions éventuelles avec d'autres ED (mutualisations de moyens, formations, etc.).

Organisation et gouvernance :

- Composition du conseil (liste nominative des membres et fonctions occupées).
- Modalités de fonctionnement du conseil (prérogatives, réunions, comptes-rendus, etc.).
- Moyens mis à la disposition de l'ED (secrétariat, locaux, etc.).
- Communications interne et externe (site Web, listes de diffusion, etc.).
- Charte des thèses (à joindre au dossier).

Politique de recrutement des doctorants :

- Procédures adoptées pour le choix des sujets de thèses.
- Politique de financement des thèses (organisation des concours, répartition des financements par domaine et/ou unités de recherche, seuil de financement, etc.).
- Statistiques analysées et commentées sur les financements de thèses (proportion et évolution des thèses financées, non financées, des doctorants salariés, etc.).
- Accueil des doctorants (inscription, journées de rentrée ou autre dispositif).

Politique scientifique :

- Adossement scientifique de l'ED : périmètre thématique des unités de recherche rattachées à l'ED, interactions entre l'ED et ces unités, missions scientifiques de l'ED.
- Organisation de journées scientifiques pour/par les doctorants.
- Rapports entre l'ED et les établissements concernés, un Collège/Institut d'ED, la Région, des industries, des collectivités, etc.
- Ouverture aux niveaux national et international (thèses en co-encadrement et/ou en co-tutelle, mobilité et accueil de doctorants, etc.).

Encadrement et formation des doctorants

Politique d'encadrement :

- Direction des thèses : directives de l'ED concernant le nombre maximum de doctorants par encadrant, la gestion des co-encadrements, des co-tutelles, etc.
- Durée des thèses : objectifs fixés par l'ED, évolution au cours du présent contrat, dispositifs pour contrôler la durée (éventuellement selon la nature du financement).
- Gestion des doctorants salariés, des moniteurs, des doctorants en difficulté potentielle, etc.

Politique de formation :

- Offre de formations proposée aux doctorants : nombre d'heures recommandées ou exigées, contenu et volume des modules, organisation, accessibilité, évaluation des connaissances et/ou compétences acquises, évaluation de la formation par les doctorants et mise à profit de ces évaluations par l'ED, etc.
- Participations à des journées scientifiques, des Doctoriales, ou autres types de manifestations (locales, nationales ou internationales) participant à la formation des doctorants.
- Investissement des unités de recherche dans la formation, l'encadrement et le suivi des doctorants.
- Dispositifs mis en place par l'ED pour assurer le suivi des doctorants : comité de suivi de thèse (ou autre dispositif), conditions requises pour la soutenance, choix du jury, etc.
- Évaluation des compétences acquises tout au long de la thèse : procédures utilisées, mise en place d'un « livret de compétences », etc.

Suivi et insertion des docteurs**Insertion :**

- Dispositifs mis en place par l'ED (ou une autre structure) pour assurer le suivi de l'insertion de ses docteurs : enquêtes, analyse des données, liens avec les docteurs, etc.
- Résultats d'insertion des docteurs (3 ans après la soutenance de thèse) détaillés dans le tableau fourni sur le site du HCERES, analysés et commentés.
- Actions de valorisation du doctorat conduites en commun avec des entreprises, des collectivités territoriales, des associations, etc.
- Actions mises en œuvre par l'ED pour contribuer à l'insertion de ses docteurs.

Résultats de l'autoévaluation au niveau des établissements co-accrédités

Rappel : les établissements co-accrédités doivent avoir mis en place une procédure interne d'évaluation des ED. Cette autoévaluation a pour finalité d'inscrire chaque école dans la stratégie des établissements et dans leurs objectifs affichés.

Indiquer ici les principaux résultats d'autoévaluation de l'ED, notamment sur les questions suivantes :

- L'ED a-t-elle des objectifs scientifiques, pédagogiques et professionnels clairs et lisibles ?
- L'organisation et le fonctionnement de l'ED sont-ils en adéquation avec les objectifs fixés ?
- L'ED comporte-t-elle un conseil dont la composition est conforme à l'arrêté de 2006 et qui se réunit régulièrement ? Les décisions prises par le conseil sont-elles efficacement communiquées auprès des doctorants, directeurs de thèse et unités de recherche ?
- Les unités de recherche sur lesquelles s'appuie l'ED participent-elles à son fonctionnement global ?
- L'ED propose-t-elle des enseignements d'ouverture et d'acquisition de compétences additionnelles, transversales et préprofessionnelles ? Les compétences acquises sont-elles évaluées de façon satisfaisante ?
- La politique scientifique de l'ED est-elle efficace vis-à-vis de ses objectifs en matière de recrutement de ses doctorants et de déroulement de thèse ?
- L'ED bénéficie-t-elle de dispositifs efficaces pour assurer le suivi de l'insertion de ses docteurs ? Au regard du contexte, les résultats d'insertion sont-ils satisfaisants ?
- L'ED a-t-elle pris en compte les éléments de la précédente évaluation externe ?

Les dispositifs mis en place suite à l'autoévaluation (pour pérenniser les éléments positifs et améliorer les éléments perfectibles) devront apparaître clairement dans les différentes rubriques du dossier.

Projet d'école doctorale

Identification :

Le dossier indique le numéro et l'intitulé de l'ED, le nom/mail/téléphone de la direction, l'adresse du site Web, et décline les domaines et sous-domaines HCERES (voir document de référence sur le site HCERES). Il précise le/les établissement(s) co-accrédité(s) et associé(s), et fourni la liste des unités de recherche rattachées à l'ED, en indiquant pour chacune d'elles le statut (UMR, EA, etc.), le numéro, l'intitulé, le domaine scientifique, l'établissement, et le nom de la direction.

En cas de renouvellement :

Indiquer s'il s'agit d'un renouvellement à l'identique, ou d'un renouvellement avec modifications, en les précisant (changement de périmètre, d'établissement porteur, d'intitulé, de direction, etc.).

Dans ce cas, les différentes rubriques de la partie bilan ne seront reprises que pour mettre clairement en évidence les évolutions proposées.

En cas de création :

Indiquer s'il s'agit d'une demande de création par restructuration d'une ou plusieurs ED, ou d'une création *ex-nihilo*.

Dans le cas d'une restructuration, les rubriques de la partie bilan seront reprises pour présenter le projet (fonctionnement et adossement scientifique de l'école, encadrement et formation des doctorants, suivi et insertion des docteurs).

Documents à fournir en annexe

En cas de fusion ou de restructuration de plusieurs ED, ces documents sont à fournir pour chaque école concernée.

Effectifs de l'ED :

Liste des doctorants inscrits dans l'ED au titre de l'année universitaire 2014-2015, en précisant l'unité de recherche d'accueil, l'établissement d'inscription du doctorant, la date de la première inscription, le nom du directeur de thèse, le sujet de thèse, le diplôme obtenu avant l'inscription en doctorat.

Potentiel d'encadrement de l'ED :

Liste des enseignants-chercheurs et chercheurs rattachés à l'ED (HDR et non HDR participant à l'encadrement des thèses) à la date du dépôt du dossier, en précisant l'unité de recherche, l'établissement d'affectation, le statut, le nombre de thèses encadrées.

Soutenance et durée des thèses :

Liste des diplômés par année civile, depuis la dernière évaluation jusqu'à la date du dépôt du dossier, en précisant l'unité de recherche d'accueil, le nom du directeur de thèse, le sujet de thèse, le ou les financements, la date de la première inscription, la date de soutenance, la durée effective de la thèse (en prenant en compte par exemple les arrêts maladie ou de maternité), les deux principales publications ou productions.

Devenir des diplômés :

Liste des diplômés par année civile (2009, 2010, 2011, *i.e.* 3 ans après la soutenance de thèse), en précisant la catégorie d'emploi occupé, en utilisant les catégories suivantes :

- Contrats post-doctoraux (ATER exclus) en précisant le lieu (France, Union européenne, hors Union européenne).
- Titulaires de la fonction publique en qualité de chercheur, enseignant-chercheur, ingénieur de recherche.
- Titulaire de la fonction publique en qualité d'enseignant du 1^{er} ou 2nd degré.
- Titulaires de la fonction publique dans une catégorie (collectivité territoriale, ministère, agence, secteur hospitalier, etc.).
- Contrats d'ATER.
- Contractuels du secteur public (ATER exclus).
- Titulaires dans le secteur privé en qualité de chercheur, ingénieur, profession libérale, chef d'entreprise.
- Titulaires dans le secteur privé sur un autre type d'emploi.
- Emplois à durée déterminée dans le secteur privé sur un autre type d'emploi.
- Recherche d'emploi.
- Reprise d'études.
- Inactifs.
- Situations inconnues.
- Autres situations.

Important : les mêmes règles de répartition doivent être adoptées pour les docteurs français et étrangers ; les diplômés étrangers trouvant un emploi dans leur pays d'origine seront comptabilisés en utilisant les mêmes catégories d'emploi.

Tableau récapitulatif de données caractéristiques de l'ED :

Voir le modèle de tableau fourni sur le site du HCERES.

HCERES

Haut conseil de l'évaluation de la recherche
et de l'enseignement supérieur

N° et intitulé de l'école doctorale :

Modèle de tableau récapitulatif des effectifs, de l'encadrement et du suivi des doctorants/docteurs (à dupliquer si nécessaire pour chaque école concernée)						
Effectifs et encadrement						
	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Nombre de doctorants inscrits						
Nombre de titulaires de l'habilitation à diriger des recherches (HDR)						
Nombre moyen de doctorants/HDR						
Nombre maximum constaté de doctorants pour un HDR						
Nombre de thèses soutenues						
Durée moyenne des thèses soutenues dans l'année*						
Nombre de doctorants ayant définitivement et explicitement abandonné leur thèse dans l'année						
Nombre d'étudiants ayant un financement spécifiquement dédié aux doctorants						
Nombre de doctorants salariés de l'enseignement primaire ou secondaire						
Nombre de doctorants salariés n'entrant pas dans les deux catégories précédentes						
* Il convient de déduire les congés de maternité, parentaux, de maladies de longue durée et autres cas particuliers justifiés.						

Insertion à trois ans des docteurs ayant soutenu en : ** (Indiquer pour chaque catégorie le nombre de répondants)			
	2009	2010	2011
Nombre total de répondants à l'enquête			
Agents contractuels dans le secteur public (ATER exclus)			
Titulaires de la fonction publique en qualité de chercheur, enseignant-chercheur, ingénieur de recherche			
Titulaires de la fonction publique en qualité d'enseignants dans le 1 ^{er} ou le 2 nd degré			
Titulaires de la fonction publique dans une autre catégorie (collectivité territoriale, ministère, agence, secteur hospitalier, etc.)			
Contrats d'ATER			
Contrats post-doctoraux en France (ATER exclus)			
Contrats post-doctoraux à l'étranger dans l'Union Européenne			
Contrats post-doctoraux à l'étranger hors Union Européenne			
Emplois permanents dans le secteur privé en qualité de chercheur, ingénieur, chef d'entreprise, professions libérales			
Emplois permanents dans le secteur privé sur un autre type d'emploi			
Emplois à durée déterminée dans le secteur privé en qualité de chercheur, ingénieur ou autre poste ayant requis un doctorat			
Emplois à durée déterminée dans le secteur privé dans une autre catégorie.			
En recherche d'emploi			
En reprise d'études			
Inactifs			
Autres situations			
Situations inconnues			

** Les données sont à fournir (en le précisant) par année civile ou universitaire. Les calculs sont appliqués de la même façon pour les docteurs français et étrangers. Les diplômés étrangers trouvant un emploi dans leur pays d'origine sont comptabilisés en utilisant les mêmes catégories d'emploi.

Évaluation d'une formation conférant le grade de licence

Campagne d'évaluation 2015-2016

Éléments d'appréciation d'une formation conférant le grade de licence

1 La formation permet d'acquérir les connaissances et compétences attendues à l'issue d'un cursus d'études de niveau Bac+3 du domaine considéré. La formation vise la poursuite d'études de niveau master ou l'insertion professionnelle directe. Les connaissances et compétences à acquérir au cours des trois années d'études sont explicitées dans les documents de présentation de la formation à destination des étudiants et du grand public. Elles sont conformes, s'il existe, à un référentiel des compétences du domaine. La fiche pour l'inscription au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) existe, l'Annexe Descriptive au Diplôme (ADD) est mise en place, ces éléments faisant partie de la déclinaison de la formation en compétences à acquérir ou acquises par les étudiants. Une bonne ouverture internationale conforte l'attractivité de la formation.

2 Les connaissances et compétences à acquérir sont traduites dans une construction pédagogique, conçue sur six semestres, permettant une orientation progressive des étudiants. Le programme est conforme à un référentiel (s'il existe) des formations du domaine. La construction a une structure claire, précisant, s'il y a lieu, les tronc communs, les options et les parcours mis en place, ainsi que les liens pédagogiques avec d'autres établissements via des partenariats formalisés. L'organisation des enseignements indique les volumes horaires et crédits européens (ou ECTS), les modalités pédagogiques mobilisées, les contrôles de connaissances et de compétences utilisées, les environnements numériques disponibles, etc. La mise en œuvre d'une politique des stages valorise cette forme d'apprentissage. L'acquisition de compétences additionnelles (langues, bureautique), transversales (méthodes de travail, gestion de projets, etc.) et préprofessionnelles (connaissance du monde socio-professionnel, etc.) est un objectif dans la construction pédagogique, en particulier dans l'établissement d'un projet personnel personnalisé. La construction pédagogique favorise le contact des étudiants avec le monde socio-économico-culturel et la recherche du domaine.

3 La formation met en place des dispositifs favorisant la réussite et l'insertion professionnelle des étudiants : enseignements spécifiques de mise à niveau, tutorat, prise en compte de situations de handicap, réorientations, passerelles, informations sur les débouchés professionnels et les poursuites d'études, mobilité nationale et internationale. La formation évalue régulièrement l'efficacité de ces dispositifs. L'équipe pédagogique est adaptée aux spécificités de la formation, le rôle de chacun est clairement établi. Elle est composée principalement d'enseignants du milieu professionnel ou académique et fait appel à des personnalités qualifiées du monde socio-économico-culturel. L'équipe pédagogique organise des réunions d'information et de valorisation dans les lycées et autres établissements concernés.

4 Le devenir des diplômés atteste le bien-fondé de la formation et des compétences attendues à l'issue de la formation. Les effectifs, les taux de réussite et d'insertion professionnelle, le niveau d'insertion des diplômés, les taux de poursuite en master apportent sur la durée un témoignage concret de l'attractivité, de la qualité et des débouchés de la formation.

5 La formation s'appuie sur l'existence d'un conseil de perfectionnement (ou toute structure similaire). Les données collectées (origine, suivi, devenir des étudiants, etc.), ainsi que les résultats des différents processus d'évaluation (des étudiants, par les étudiants et les sortants, autoévaluation, évaluation antérieure du HCERES), permettent à ce conseil de procéder à un réexamen régulier de la formation afin, si nécessaire, d'y apporter des améliorations.

6 La formation fait l'objet régulièrement d'une autoévaluation interne à l'établissement dans un processus formalisé. Cette autoévaluation a pour finalité de positionner la formation au regard de la stratégie de l'établissement concernant son offre de formation. Elle permet de situer chaque formation dans sa lisibilité et dans sa cohérence. Enfin, elle permet à l'établissement de détecter les éléments de qualité ou d'insuffisance de la formation et de travailler avec l'équipe pédagogique et le conseil de perfectionnement (ou structure équivalente) sur les améliorations et évolutions à mettre en application.

Plan du dossier d'évaluation
d'une formation conférant le grade de licence
Campagne d'évaluation 2015-2016

Identité de la formation

Établissement :

Intitulé du diplôme :

Domaine principal :

Voir document de référence sur le site du HCERES.

Responsable de la formation :

Nom, prénom :

Fonction / Corps et grade :

Le cas échéant, discipline principale enseignée, autres formations dont il assure la responsabilité :

Téléphone :

Adresse électronique :

Site Web de la formation :

Sites (lieux où la formation est dispensée) :

Etablissement(s) :

Commune(s) :

Délocalisation(s) éventuelles(s) :

Préciser les sites géographiques où sont dispensés les enseignements.

Partenariats éventuels :

Partenariats académiques ou professionnels, régionaux, nationaux ou internationaux.

Objectifs de la formation et modalités pédagogiques

Éléments attendus :

- La présentation de la formation : les connaissances et compétences attendues à l'issue de la formation.
- Les orientations scientifiques et professionnelles de la formation.
- La structure de la formation : le cursus sur 3 années, la semestrialisation, le système d'options et/ou de parcours mis en place, l'existence éventuelle d'un tronc commun, de passerelles, etc.
- La mutualisation des enseignements au sein de la formation, avec d'autres formations de l'établissement, avec d'autres établissements.
- L'organisation des enseignements, le cas échéant par options/parcours : volumes horaires, contenus, enseignants concernés, modalités d'attribution des crédits ; descriptif des unités d'enseignement, des modalités pédagogiques (CM, TD, TP, projets, stages, etc.) et les enseignants concernés ; les dispositifs éventuellement mis en œuvre pour rendre la formation accessible aux étudiants (ou stagiaires) ayant des contraintes particulières : formation continue, formation tout au long de la vie, par apprentissage ou par alternance, à distance, accueil d'étudiants salariés, étudiants en situation de handicap, etc.

À titre de synthèse, renseigner le tableau ci-dessous.

	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Nombre d'enseignants permanents de l'établissement intervenant dans la formation . issus du milieu professionnel . issus du milieu académique (enseignants-chercheurs, PRAG, PRCE, etc.)			
Nombre d'intervenants extérieurs dans la formation . issus du milieu professionnel . issus du milieu académique (enseignants-chercheurs, PRAG, PRCE, etc.)			
Nombre d'heures d'enseignement en présentiel par étudiant (hors stage et projet tuteuré)			
Nombre d'heures d'enseignement pratique en présentiel par étudiant			
Nombre d'heures d'enseignement théorique en présentiel par étudiant			
Nombre d'heures d'enseignements de préparation à la vie professionnelle, en présentiel par étudiant			

- Les dispositifs d'acquisition de compétences additionnelles (langues, technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement, etc.) et transversales ainsi que les procédures d'évaluation de ces compétences.
- Les dispositifs d'acquisition des compétences préprofessionnelles, notamment, à travers les stages, l'initiation à la recherche (forme du mémoire, mode de validation, organisation de sa soutenance, etc.), et des enseignements spécifiques. Indiquer la politique mise en place concernant les stages (durée, crédits européens, organisation, conventions, suivi, encadrement académique et professionnel, mémoire, soutenance, etc.).
- Les filières de recrutement des étudiants, les modalités de recrutement à l'entrée de la formation, en 2^{ème} et 3^{ème} années, et éventuellement les modalités de mise à niveau.
- Les documents de présentation de la formation à destination des étudiants, la fiche pour le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), et le modèle de l'Annexe Descriptive au Diplôme (ADD).

Dispositifs d'aide à la réussite

Éléments attendus :

- Les dispositifs d'aide à la réussite : information des étudiants au cours de la formation, accompagnement des étudiants (enseignants-référents ou autres modalités), dispositifs de prise en charge des étudiants ayant des difficultés pédagogiques, en échec ou en voie d'abandon, etc.
- Les dispositifs d'aide à l'orientation : organisation et efficacité des passerelles, procédures de réorientation et d'accompagnement de la mobilité entre les différents types de formation permettant d'intégrer une licence.
- Ouverture internationale : politique conduite au niveau de l'établissement et de la formation, effectif et profil des étudiants concernés par les flux entrants et sortants.

Insertion professionnelle et poursuite d'études

Éléments attendus :

- Les origines (géographique, statut, etc.) constatées des étudiants, avec un bilan d'attractivité.
- Les effectifs constatés, les taux de réussite par rapport au nombre d'inscrits pédagogiques.
- Le taux d'insertion professionnelle et le taux de poursuite en niveau master (accompagné du taux de réponse aux enquêtes).
- Les résultats connus et l'analyse du devenir des étudiants diplômés : adéquation entre les objectifs annoncés (connaissances et compétences attendues) de la formation et l'insertion professionnelle des diplômés, niveau d'insertion des diplômés ; adéquation entre les taux de poursuite en master et les finalités de la formation.

Pilotage de la formation

Éléments attendus :

- La liste des enseignants issus du monde professionnel (en indiquant leur provenance et niveau de responsabilité, etc.) ; la liste des enseignants issus du monde académique avec leur statut et leurs appartenances ; en précisant leur rôle et leur(s) responsabilité(s) dans l'équipe pédagogique. Indiquer le nombre de docteurs et de titulaires de l'HdR. Préciser les moyens administratifs affectés à la gestion de la formation.
- La constitution et le rôle des conseils de perfectionnement (ou structures équivalentes) et des jurys, les modalités d'évaluation des étudiants, les modalités d'évaluation des enseignements par les étudiants, les modalités du suivi des diplômés, du suivi des compétences de l'étudiant (portefeuille de compétences, livret de l'étudiant, etc.).
- Les résultats connus de l'évaluation des enseignements par les étudiants et éventuellement de l'évaluation de la formation par les diplômés (dernière enquête de l'établissement), ainsi que les mesures prises en conséquence.
- Le dispositif d'autoévaluation, sa mise en œuvre dans l'établissement et les conséquences pour l'amélioration de la formation. L'autoévaluation demandée ici est celle qui doit être pilotée au niveau des instances de direction des établissements, comme aide au pilotage de l'établissement et appropriation réelle de son offre de formation.
- La manière dont les recommandations émises lors de la précédente évaluation externe ont été prises en compte.

Bilan des effectifs et du suivi des étudiants

Éléments attendus :

- Les données du tableau ci-dessous seront renseignées au titre de la formation et le cas échéant séparément pour chaque option/parcours. Elles doivent être commentées et analysées dans le dossier. Remarque : il est considéré qu'un inscrit pédagogique est un étudiant qui, au-delà d'une inscription administrative, est inscrit dans un module pédagogique d'une année de la formation.

	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Nombre d'inscrits pédagogiques en 1 ^{ère} année					
Nombre d'inscrits pédagogiques de cette 1 ^{ère} année n'ayant aucune note à tous les examens et/ou au contrôle continu (= nombre d'abandons)					
Nombre d'inscrits pédagogiques de cette 1 ^{ère} année admis en 2 ^{ème} année, même partiellement					
Nombre d'inscrits pédagogiques en 2 ^{ème} année					
Nombre d'inscrits pédagogiques de cette 2 ^{ème} année admis en 3 ^{ème} année, même partiellement					
Nombre d'inscrits pédagogiques sortant de cette 2 ^{ème} année pour intégrer une autre formation que la 3 ^{ème} année correspondante					
Nombre d'inscrits pédagogiques en 3 ^{ème} année dans la formation					
Nombre d'inscrits pédagogiques entrant dans cette 3 ^{ème} année venant d'une autre formation que la 2 ^{ème} année correspondante					
Nombre d'inscrits pédagogiques de cette 3 ^{ème} année ayant validé leur diplôme					

	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Nombre de diplômés de la 3 ^{ème} année entrants en niveau master				
Nombre de diplômés de la 3 ^{ème} année s'étant insérés dans la vie professionnelle				
Date de la réalisation de l'enquête				
Nombre de répondants à l'enquête				

Autoévaluation au niveau de l'établissement

Éléments attendus :

Les résultats de l'autoévaluation de la formation par l'établissement, notamment sur les questions suivantes :

- La formation a-t-elle des objectifs professionnels et/ou scientifiques clairs et lisibles dans l'offre de formation, et l'organisation de la formation est-elle en adéquation avec ces objectifs ?
- La formation présente-t-elle des enseignements d'ouverture et d'acquisition de compétences préprofessionnelles, additionnelles et transversales ?
- Les modalités du contrôle des connaissances et aptitudes acquises par les étudiants sont-elles adaptées aux objectifs de la formation et à la politique de l'établissement ?
- La formation interagit-elle de façon satisfaisante avec son environnement socio-économique et son environnement scientifique ? Ces environnements sont-ils en relation avec ses thématiques ?
- La formation a-t-elle connaissance du devenir des étudiants ? Les résultats en termes d'insertion professionnelle ou de poursuite d'études sont-ils satisfaisants au regard du contexte ?
- La formation dispose-t-elle d'une équipe pédagogique adaptée aux objectifs, d'un conseil de perfectionnement régulièrement réuni, et s'appuie-t-elle sur une évaluation des enseignements par les étudiants ?
- La formation a-t-elle pris en compte les éléments de la précédente évaluation externe ?

Compléments d'information à fournir dans le dossier en cas de délocalisation :

Indiquer les modalités de ces délocalisations et comment sont prises en compte les spécificités de ces sites. En outre, pour chaque délocalisation à l'étranger, une partie spécifique du dossier devra être établie, en fournissant des précisions sur les publics concernés, la politique des stages, les mutualisations, le positionnement dans l'environnement scientifique et socio-économique, l'insertion professionnelle et la poursuite des études choisies, ainsi qu'un tableau de données renseigné (tableau bilan des effectifs et du suivi des étudiants).

Évaluation d'une formation conférant le grade de master Campagne d'évaluation 2015-2016

Éléments d'appréciation d'une formation conférant le grade de master

1 La formation permet d'acquérir les connaissances et compétences attendues à l'issue d'un cursus d'études de niveau Bac+5 du domaine considéré, menant à une insertion professionnelle directe ou, dans une moindre mesure lorsque c'est possible dans le domaine considéré, à une poursuite d'études en troisième cycle de l'enseignement supérieur. Le diplôme délivré se positionne clairement au niveau national, voire international. Les connaissances et compétences à acquérir sont explicitées dans les documents de présentation de la formation à destination des étudiants et du grand public. Elles sont conformes, s'il existe, à un référentiel des compétences du domaine. La fiche pour l'inscription au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) existe, l'Annexe Descriptive au Diplôme (ADD) est mise en place, ces éléments faisant partie de la déclinaison de la formation en compétences à acquérir ou acquises par les étudiants. Une bonne ouverture internationale conforte l'attractivité de la formation.

2 Les connaissances et compétences à acquérir sont traduites dans une construction pédagogique, conçue sur quatre semestres, permettant une orientation progressive des étudiants. Le programme est conforme, s'il existe, à un référentiel des formations du domaine. La construction a une structure claire, précisant, s'il y a lieu, les tronc communs, les options et les parcours mis en place, ainsi que les liens pédagogiques avec d'autres établissements via des partenariats formalisés. L'organisation des enseignements indique les volumes horaires et crédits européens (ou ECTS), les modalités pédagogiques mobilisées, les contrôles de connaissances et de compétences utilisées, les environnements numériques disponibles, etc. La mise en œuvre d'une politique des stages valorise cette forme d'apprentissage. Les modalités de préparation d'un mémoire sont explicitées et conformes à un travail à la fois académique et pratique de fin d'études au niveau Bac+5. L'acquisition de compétences additionnelles (langues, informatique), transversales (méthodes de travail, gestion de projets, etc.) et préprofessionnelles (connaissance de l'entreprise, entrepreneuriat, etc.) est un objectif important dans la construction pédagogique.

3 La construction pédagogique favorise le contact direct des étudiants avec le monde socio-économique et/ou culturel et la recherche du domaine. Pour cela, il est essentiel que la formation soit adossée aux milieux socio-professionnels et collabore avec des équipes de recherche reconnues. L'équipe pédagogique est en cohérence avec ces partenaires. Cette équipe comprend des enseignants dont le niveau de compétence et de responsabilité dans le milieu socio-économico-culturel répond aux exigences de la formation. Elle fait participer des enseignants-chercheurs ou assimilés, et éventuellement des chercheurs.

4 Le devenir des diplômés atteste le bien-fondé de la formation et des compétences attendues à l'issue de la formation. Les effectifs, les taux de réussite et d'insertion professionnelle, le niveau d'insertion des diplômés, et le cas échéant les taux de poursuite en doctorat apportent sur la durée un témoignage concret de l'attractivité, de la qualité et des débouchés de la formation.

5 La formation s'appuie sur l'existence d'un conseil de perfectionnement (ou toute structure similaire), réunissant des enseignants, des représentants du monde socio-économique et/ou culturel, ainsi que des étudiants. Les données collectées (origine, suivi, devenir des étudiants, etc.), ainsi que les résultats des différents processus d'évaluation (des étudiants, par les étudiants et les sortants, autoévaluation, évaluation antérieure du HCERES), permettent à ce conseil de procéder à un réexamen régulier de la formation afin, si nécessaire, d'y apporter des améliorations.

6 La formation fait l'objet régulièrement d'une autoévaluation interne à l'établissement dans un processus formalisé. Cette autoévaluation a pour finalité de positionner la formation au regard de la stratégie de l'établissement concernant son offre de formation. Elle permet de situer chaque formation dans sa lisibilité et dans sa cohérence. Enfin, elle permet à l'établissement de détecter les éléments de qualité ou d'insuffisance de la formation et de travailler avec l'équipe pédagogique et le conseil de perfectionnement (ou structure équivalente) sur les améliorations et évolutions à mettre en application.

Plan du dossier d'évaluation d'une formation conférant le grade de master Campagne d'évaluation 2015-2016

Identité de la formation

Établissement :

Intitulé du diplôme :

Domaine principal :

Voir document de référence sur le site du HCERES.

Responsable de la formation :

Nom, prénom :

Fonction / Corps et grade :

Le cas échéant, discipline principale enseignée, autres formations dont il assure la responsabilité :

Téléphone :

Adresse électronique :

Site Web de la formation :

Sites (lieux où la formation est dispensée) :

Etablissement(s) :

Commune(s) :

Délocalisation(s) éventuelles(s) :

Préciser les sites géographiques où sont dispensés les enseignements.

Partenariats éventuels :

Partenariats académiques ou professionnels, régionaux, nationaux ou internationaux.

Objectifs de la formation et modalités pédagogiques

Éléments attendus :

- La présentation de la formation : les connaissances et compétences attendues à l'issue de la formation : compétences permettant d'occuper des emplois de niveau cadre supérieur ou de poursuivre en doctorat, connaissances dans le domaine considéré, en liaison avec la recherche.
- Les orientations scientifiques et professionnelles de la formation.
- La structure de la formation : la semestrialisation, l'articulation entre la 4^{ème} et la 5^{ème} année, celle entre le 1^{er} et le 2^{ème} cycle, le système d'options et/ou de parcours mis en place, l'existence éventuelle d'un tronc commun, les passerelles, etc.
- La mutualisation des enseignements au sein de la formation, avec d'autres formations de l'établissement, avec d'autres établissements.
- L'organisation des enseignements, le cas échéant par options/parcours : volumes horaires, contenus, enseignants concernés, modalités d'attribution des crédits ; descriptif des unités d'enseignement, des modalités pédagogiques (CM, TD, TP, projets, stages, etc.) et les enseignants concernés ; les dispositifs éventuellement mis en œuvre pour rendre la formation accessible aux étudiants (ou stagiaires) ayant des contraintes particulières : formation continue, formation tout au long de la vie, par apprentissage ou par alternance, à distance, accueil d'étudiants salariés, étudiants en situation de handicap, etc. À titre de synthèse, renseigner le tableau ci-dessous.

	4 ^{ème} année	5 ^{ème} année
Nombre d'enseignants permanents de l'établissement intervenant dans la formation . issus du milieu professionnel . issus du milieu académique (enseignants-chercheurs, PRAG, PRCE, etc.)		
Nombre d'intervenants extérieurs dans la formation . issus du milieu professionnel . issus du milieu académique (enseignants-chercheurs, PRAG, PRCE, etc.)		
Nombre d'heures d'enseignement en présentiel par étudiant (hors stage et projet tuteuré)		
Nombre d'heures d'enseignement pratique en présentiel par étudiant		
Nombre d'heures d'enseignement théorique en présentiel par étudiant		
Nombre d'heures d'enseignements de préparation à la vie professionnelle, en présentiel par étudiant		

- Les dispositifs d'acquisition de compétences additionnelles (langues, technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement, etc.) et transversales ainsi que les procédures d'évaluation de ces compétences.
- Les dispositifs d'acquisition des compétences préprofessionnelles, notamment, à travers les stages, l'initiation à la recherche (forme du mémoire, mode de validation, organisation de sa soutenance, etc.), et des enseignements spécifiques. Indiquer la politique mise en place concernant les stages (durée, crédits européens, organisation, conventions, suivi, encadrement académique et professionnel, mémoire, soutenance, etc.).
- Les filières de recrutement des étudiants, les modalités de recrutement à l'entrée de la formation, en 4^{ème} et 5^{ème} années, et éventuellement les modalités de mise à niveau.
- Les documents de présentation de la formation à destination des étudiants, la fiche pour le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), et le modèle de l'Annexe Descriptive au Diplôme (ADD).

Positionnement dans l'environnement scientifique et socio-économico-culturel

Éléments attendus :

- La présentation de l'établissement ainsi que le schéma de l'offre de formation globale et le positionnement de cette formation dans ce schéma.
- Le positionnement de cette formation dans la carte régionale des formations du domaine considéré (éventuellement dans la carte nationale des formations).
- L'environnement de la formation en termes de laboratoires et écoles doctorales, et la manière dont la formation s'appuie sur cet environnement. Préciser les modalités de la formation par la recherche.
- L'environnement de la formation en termes d'entreprises ou associations partenaires et la manière dont la formation s'appuie sur cet environnement, avec une analyse des perspectives d'emplois pour les jeunes diplômés.
- Les liens pédagogiques avec d'autres écoles, universités et instituts.
- La nature des différents partenariats internationaux, le nombre d'étudiants concernés ; masters Erasmus Mundus, diplômes conjoints, doubles diplômes, diplômes délocalisés, etc. (avec des précisions sur les échanges d'enseignants, d'étudiants, etc.), et l'impact de ces partenariats sur le projet de l'établissement.

Insertion professionnelle et poursuite d'études

Éléments attendus :

- Les origines (géographique, statut, etc.) constatées des étudiants, avec un bilan d'attractivité.
- Les effectifs constatés, les taux de réussite par rapport au nombre d'inscrits pédagogiques.
- Le taux d'insertion professionnelle et, le cas échéant, le taux de poursuite en doctorat (accompagné du taux de réponse aux enquêtes).
- Les résultats connus et l'analyse du devenir des étudiants diplômés : adéquation entre les objectifs annoncés (connaissances et compétences attendues) de la formation et l'insertion professionnelle des diplômés, niveau d'insertion des diplômés ; adéquation entre les taux de poursuite en doctorat et les finalités de la formation.

Pilotage de la formation

Éléments attendus :

- La liste des enseignants issus du monde professionnel (organisme, entreprise, établissement, niveau de responsabilité, etc.), et la liste des enseignants issus du monde académique avec leur statut et leurs appartenances (établissement, laboratoire, section CNU, etc.), en précisant leur rôle et leur(s) responsabilité(s) dans l'équipe pédagogique. Indiquer le nombre de docteurs et de titulaires de l'HdR. Préciser les moyens administratifs affectés à la gestion de la formation.
- La constitution et le rôle des conseils de perfectionnement (ou structures équivalentes) et des jurys, les modalités d'évaluation des étudiants, les modalités d'évaluation des enseignements par les étudiants, les modalités du suivi des diplômés, du suivi des compétences de l'étudiant (portefeuille de compétences, livret de l'étudiant, etc.).
- Les résultats connus de l'évaluation des enseignements par les étudiants et éventuellement de l'évaluation de la formation par les diplômés (dernière enquête de l'établissement), ainsi que les mesures prises en conséquence.
- Le dispositif d'autoévaluation, sa mise en œuvre dans l'établissement et les conséquences pour l'amélioration de la formation. L'autoévaluation demandée ici est celle qui doit être pilotée au niveau des instances de direction des établissements, comme aide au pilotage de l'établissement et appropriation réelle de son offre de formation.
- La manière dont les recommandations émises lors de la précédente évaluation externe ont été prises en compte.

Bilan des effectifs et du suivi des étudiants

Eléments attendus :

- Les données du tableau ci-dessous seront renseignées au titre de la formation et le cas échéant séparément pour chaque option/parcours. Elles doivent être commentées et analysées dans le dossier. Remarque : il est considéré qu'un inscrit pédagogique est un étudiant qui, au-delà d'une inscription administrative, est inscrit dans un module pédagogique d'une année de la formation.

	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Nombre d'inscrits pédagogiques en 4 ^{ème} année					
Nombre d'inscrits pédagogiques de cette 4 ^{ème} année admis en 5 ^{ème} année même partiellement					
Nombre d'inscrits pédagogiques en 5 ^{ème} année					
Nombre d'inscrits pédagogiques en 5 ^{ème} année ayant validé leur diplôme					

	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Nombre de diplômés de 5 ^{ème} année s'étant insérés dans la vie professionnelle				
Nombre de diplômés de 5 ^{ème} année ayant poursuivi en doctorat				
Date de la réalisation de l'enquête				
Nombre de diplômés ayant répondu à l'enquête				

Autoévaluation au niveau de l'établissement

Eléments attendus :

Les résultats de l'autoévaluation de la formation par l'établissement, notamment sur les questions suivantes :

- La formation a-t-elle des objectifs professionnels et/ou scientifiques clairs et lisibles dans l'offre de formation, et l'organisation de la formation est-elle en adéquation avec ces objectifs ?
- La formation présente-t-elle des enseignements d'ouverture et d'acquisition de compétences préprofessionnelles, additionnelles et transversales ?
- Les modalités du contrôle des connaissances et aptitudes acquises par les étudiants sont-elles adaptées aux objectifs de la formation et à la politique de l'établissement ?
- La formation interagit-elle de façon satisfaisante avec son environnement socio-économique et son environnement scientifique ? Ces environnements sont-ils en relation avec ses thématiques ?
- La formation a-t-elle connaissance du devenir des étudiants ? Les résultats en termes d'insertion professionnelle ou de poursuite d'études sont-ils satisfaisants au regard du contexte ?
- La formation dispose-t-elle d'une équipe pédagogique adaptée aux objectifs, d'un conseil de perfectionnement régulièrement réuni, et s'appuie-t-elle sur une évaluation des enseignements par les étudiants ?
- La formation a-t-elle pris en compte les éléments de la précédente évaluation externe ?

Compléments d'information à fournir dans le dossier en cas de délocalisation :

Indiquer les modalités de ces délocalisations et comment sont prises en compte les spécificités de ces sites. En outre, pour chaque délocalisation à l'étranger, une partie spécifique du dossier devra être établie, en fournissant des précisions sur les publics concernés, la politique des stages, les mutualisations, le positionnement dans l'environnement scientifique et socio-économique, l'insertion professionnelle et la poursuite des études choisies, ainsi qu'un tableau de données renseigné (tableau bilan des effectifs et du suivi des étudiants).

Annexes

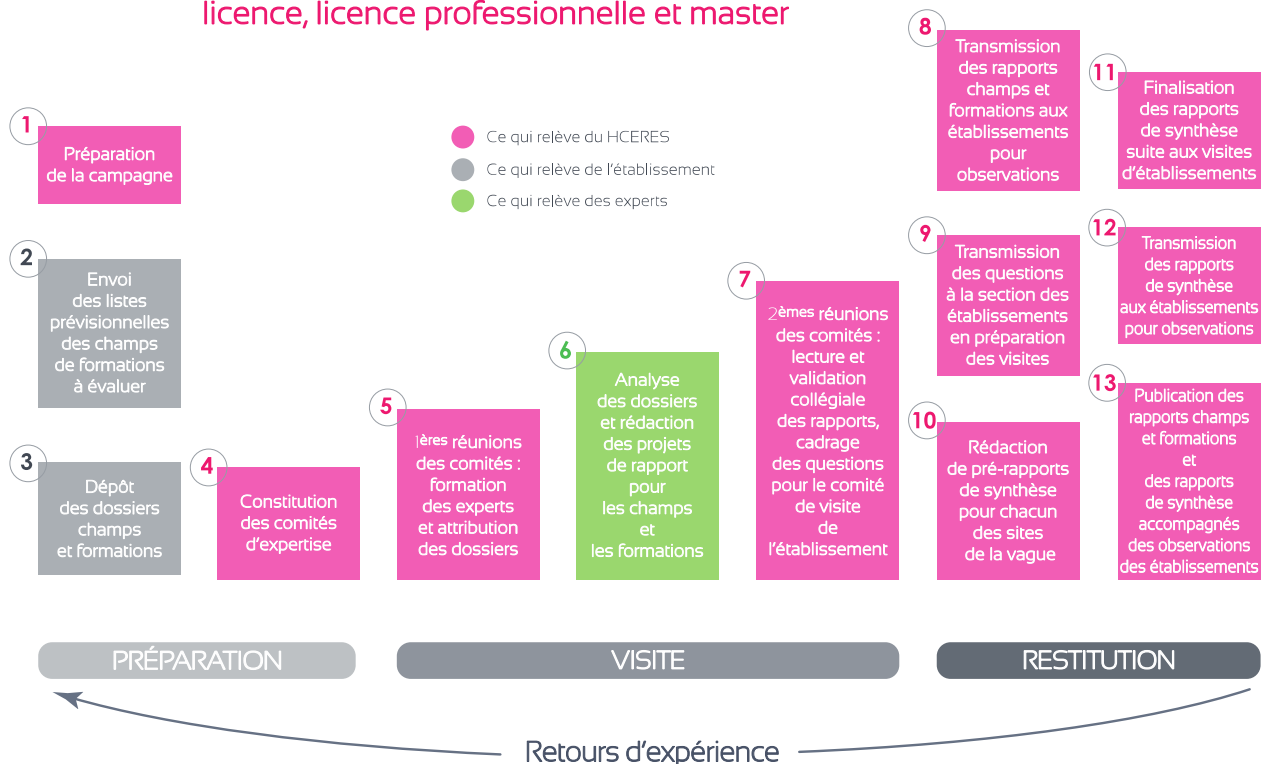
A decorative graphic element consisting of a horizontal dotted line extending from the left side of the page towards the right, and a vertical dotted line extending upwards from the end of the horizontal line, forming an L-shape.

- [Processus d'évaluation](#)
- [Vos contacts au HCERES](#)

Évaluation des formations licence, licence professionnelle et master

HCERES

Haut conseil de l'évaluation de la recherche
et de l'enseignement supérieur

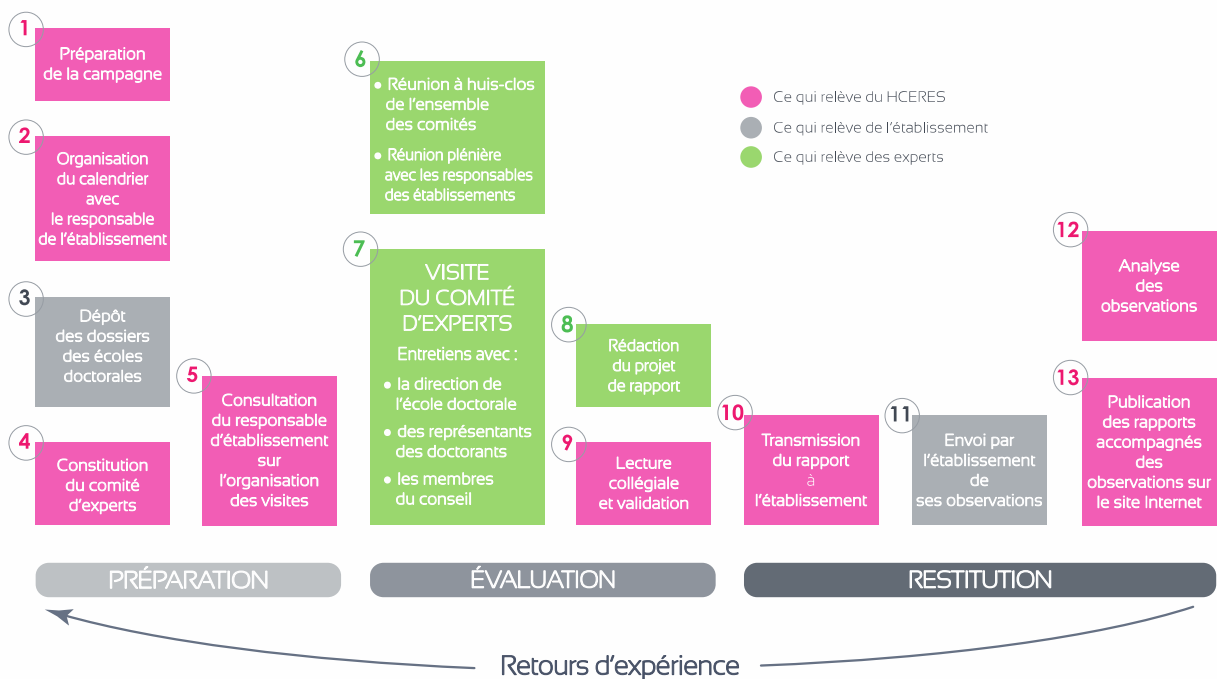


Janvier 2015

Évaluation des écoles doctorales

HCERES

Haut conseil de l'évaluation de la recherche
et de l'enseignement supérieur



Janvier 2015

Évaluation des formations conférant le grade de licence et de master



Janvier 2015

Vos contacts

ÉTABLISSEMENTS

Secrétariat :

Philippe TCHAMITCHIAN Directeur ☎ 01 55 55 63 51

Marie-Paul POULIN ☎ 01 55 55 61 75

Danièle KERNÉIS Déléguée administrative ☎ 01 55 55 63 93
Rouguy SY Coordinatrice ☎ 01 55 55 60 92

Fax 01 55 55 60 93

*Pour toute question : section1@hceres.fr

ENTITÉS DE RECHERCHE

Secrétariat :

Pierre GLAUDES Directeur ☎ 01 55 55 63 63

Béatrice LABIDOIRE ☎ 01 55 55 86 22

Nathalie DOSPITAL Déléguée administrative ☎ 01 55 55 63 56
Guylène DUPONT Coordinatrice ☎ 01 55 55 61 56

Fax 01 55 55 64 27

*Pour toute question : section2@hceres.fr

FORMATIONS ET DIPLÔMES

Secrétariat :

Jean-Marc GEIB Directeur ☎ 01 55 55 96 63

Léa KUCHARZ ☎ 01 55 55 83 73

Chantal MEILHAC Déléguée administrative ☎ 01 55 55 81 80
Estelle SIRMON Coordinatrice ☎ 01 55 55 61 44

Fax 01 55 55 64 42

*Pour toute question : section3@hceres.fr

Coordinateurs :

Alain CAPPY Coordinateur sciences et technologies alain.cappy@hceres.fr

Annick HAREL-BELLAN Coordinatrice sciences du vivant et environnement annick.harel-bellan@hceres.fr

Franck NEVEU Coordinateur sciences humaines et sociales franck.neveu@hceres.fr

SUPPORT TECHNIQUE :

Plateforme de dépôt des dossiers d'évaluation (PELICAN)

<https://www.collecte.evaluation-contractualisation.fr>

aide.pelican@collecte.evaluation-contractualisation.fr

Plateforme d'accès aux rapports de l'AERES et du HCERES pour observations (Application de gestion électronique de documents-GED)

<https://ged.hceres.fr>

aide.ged@hceres.fr