Unité de recherche

Dossier d’autoévaluation

**CAMPAGNE D’EVALUATION 2018-2019**

VAGUE E

*N.-B. : on renseignera ce dossier d’autoévaluation en s’appuyant sur l’ « Aide à la rédaction du dossier d'autoévaluation d'une unité de recherche ».*

Informations générales

**Nom de l’unité :**

**Acronyme :**

**Domaine et sous-domaine dans la nomenclature du Hcéres :**

**Directeur.rice pour le contrat en cours :**

**Directeur.rice (ou du porteur de projet) pour le contrat à venir :**

**Type de demande :**

Renouvellement à l’identique □ Restructuration □ Création *ex nihilo* □

**Établissements et organismes de rattachement :**

Liste des établissements et organismes tutelles de l’unité de recherche **pour le contrat en cours** et **pour le prochain contrat** (tutelles).

Contrat en cours : ⏐ Prochain contrat :

- … ⏐- …

- … ⏐- …

- … ⏐- …

- … ⏐- …

**Choix de l’évaluation interdisciplinaire de l’unité de recherche (ou d’une ou plusieurs équipes internes) :**

 Oui □ Non □

DOSSIER D’AUTOÉVALUATION

*On rédigera le dossier en complétant les rubriques ci-dessous, suivant le plan indiqué. Les parties du texte en italique seront supprimées dans le dossier rédigé.*

1. **Présentation de l’unité**

Introduction

*Historique, localisation de l’unité*

*Structuration de l’unité (équipes ou thèmes)*

*Organigramme fonctionnel en annexe 3 (voir ci-après p. 6)*

Tableau des effectifs et moyens de l’unité

*On renseignera les deux documents joints au dossier d’autoévaluation et se présentant sous forme de fichiers Excel : « Données du contrat en cours » et « Données du prochain contrat ».*

*À l’appui de ces deux documents, on commentera ici l’évolution des effectifs et des moyens financiers de l’unité.*

Politique scientifique

*Missions, objectifs scientifiques, stratégie de l’unité de recherche pour le contrat en cours, position nationale, internationale.*

*On détaillera les actions entreprises pour mettre en œuvre les recommandations de la précédente évaluation.*

*On précisera le profil d’activités de l’unité de recherche : comment se répartissent globalement ses activités entre production de connaissance, activités de valorisation et de transfert, appui à la communauté.* ***Ce profil d’activité doit permettre en particulier aux unités fortement orientées vers la recherche finalisée (translationnelle, clinique) de faire apparaître leur spécificité****.*

1. **Présentation de l’écosystème recherche de l’unité**

*On présentera les structures de coordination (pôle, champ de recherche, Institut, etc.), à l’échelle du site, dans lesquelles l’unité est impliquée. On précisera les objectifs scientifiques poursuivis, les ressources obtenues (ressources techniques, ressources RH, financements, etc.), et les plus-values pour l’unité en termes de production scientifique, d’attractivité, de rayonnement, et de valorisation de la recherche.*

1. **Produits et activités de recherche**

**(pour l’unité puis par équipe ou thème)**

Bilan scientifique

*L’unité (l’équipe ou le thème) dressera un bilan global de son activité scientifique*

Données chiffrées

***Ces données chiffrées concernent la totalité de la production et des activités de l’unité de recherche****.*

*Dans le fichier Excel « Données du contrat en cours », on renseignera le tableau quatre intitulé « Produits et activités de la recherche – Données chiffrées ».*

*Si l’unité de recherche est une unité mono-équipe, on ne renseignera qu’une seule colonne pour l’unité dans son ensemble. Si l’unité de recherche est une unité pluri-équipes (ou si elle est organisée par thèmes, voire si elle combine équipes et thèmes), chaque équipe (ou thème) renseignera sa propre colonne.*

Sélection des produits et des activités de recherche

*En annexe du dossier d’autoévaluation, on joindra une « Sélection des produits et des activités » en annexe 4 (voir ci-après p. 6).*

*Pour chaque produit et pour chaque activité, l’unité (ou l’équipe / le thème) dressera la liste d’****un nombre limité des produits et des activités qu’elle juge les plus significatifs****.*

*La limitation de ce nombre sera fixée à* ***20 % de la production totale concernée pour les rubriques 1 (Journaux / Revues), 2 (Ouvrages) et 3 (Colloques, congrès, séminaires de recherche****). Pour les autres rubriques, ce pourcentage est laissé à l’appréciation de l’unité de recherche.*

*Si la.le président.e du comité d’expert.e.s en fait la demande, l’unité de recherche fournira la liste complète de ses produits et activités, qu’elle devra établir et tenir, si besoin, à disposition du comité d’experts (par exemple sur un site prévu à cet effet).*

Faits marquants

*Dans cette partie, on retiendra donc* ***un petit nombre de faits marquants*** *qui peuvent non seulement concerner aussi bien la production de connaissance, les interactions avec l’environnement social, économique, culturel et sanitaire, l’implication dans la formation, mais aussi l’organisation et la vie de l’unité.*

 *Cette dernière est également invitée, s’il y a lieu, à mettre en évidence les faits marquants relatifs à des transversalités entre équipes ou thèmes quand cela est justifié.*

*Pour chacune des réalisations retenues, on expliquera, dans une analyse développée, en quoi elle constitue un fait marquant, en présentant des arguments qui peuvent être épistémologiques, théoriques, méthodologiques, organisationnels, didactiques. Ces arguments peuvent aussi porter sur des retombées de la recherche en matière de valorisation et de transfert.*

*Le nombre des faits marquants variera selon la taille et l’organisation de l’unité, qui en déterminera elle-même le nombre. Dans le cas d’une unité structurée en équipes ou en thèmes, on dressera une liste de faits marquants pour l’unité pour son ensemble et une autre pour chaque équipe interne ou thème. Un même fait marquant peut figurer aux deux niveaux, unité et équipe(s) interne(s) ou thèmes.*

1. **Organisation et vie de l’unité ou de l’équipe si pertinent**

Données chiffrées

*Dans le fichier Excel « Données du contrat en cours », on complètera le tableau intitulé « Synthèse personnels unité ».*

Pilotage, animation, organisation de l’unité

*On décrira les structures et les instruments dont l’unité s’est dotée en matière de pilotage (directoire, conseil de laboratoire, conseil scientifique, scientific advisory board etc.), d’affectation des ressources, de politique des ressources humaines, d’animation scientifique.*

*On donnera, le cas échéant, la liste des équipements utilisés, des plateformes, des grands instruments, des centres de calcul, etc. en annexe 2 (voir ci-après p. 6).*

Parité

*En s’appuyant sur les données chiffrées contenues dans le tableau Excel intitulé « Synthèse personnels unité », on présentera les mesures prises par l’unité pour favoriser la parité et l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.*

Intégrité scientifique

*En s’appuyant sur les éléments décrits dans le référentiel d’évaluation des unités de recherche (téléchargeable sur le site du Hcéres), on décrira les mesures prises par l’unité pour veiller au respect de l’intégrité scientifique*

Protection et sécurité

*En s’appuyant sur les éléments décrits dans le référentiel d’évaluation des unités de recherche (téléchargeable sur le site du Hcéres), on décrira les mesures prises par l’unité pour veiller au respect de la protection du patrimoine (protection des données, des résultats) et à la sécurité.*

1. **Analyse SWOT**

*En se plaçant dans la perspective de son projet scientifique à cinq ans, l’unité dressera la liste :*

*- des points forts ;*

*- des points à améliorer ;*

*- des possibilités offertes par le contexte / l’environnement dans lequel elle se trouve ;*

*- des risques liés à ce contexte / cet environnement.*

1. **Projet scientifique à cinq ans**

*Pour l’unité, l’équipe ou le thème, on précisera le mode de structuration de l’unité (équipes / thèmes) et on présentera les effectifs, les orientations scientifiques, les choix stratégiques, les objectifs scientifiques, les moyens à mobiliser pour atteindre ces objectifs, les partenariats, les nouvelles thématiques scientifiques, …*

ANNEXES

**Annexe 1** : Lettre de mission contractuelle

Une copie de la lettre de mission adressée au.à la directeur.rice d’unité de recherche en début de contrat, si elle existe, sera jointe au dossier.

**Annexe 2** : Équipements, plateformes

Une liste des équipements et des plateformes utilisés par l’unité de recherche sera jointe au dossier.

**Annexe 3** : Organigramme fonctionnel

Une présentation schématique du mode d’organisation de l’unité de recherche sera jointe au dossier.

**Annexe 4** : Sélection des produits et des activités de recherche

Donner la sélection des productions et des activités de recherche par catégorie en recourant au document « Sélection des produits et des activités de recherche ».

Dans les publications collectives, les noms des membres de l’unité, de l’équipe ou du thème seront soulignés. On veillera à faire ressortir les productions portées par l’unité, l’équipe ou le thème (par exemple dans certains domaines, les publications signées en premier ou dernier auteur).