

Evalens – Analyse

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Lexique</b>	<b>3</b>
1.0.1	Doyen . . . . .	3
1.0.2	Gestionnaire de campagne . . . . .	3
1.0.3	Commision pédagogique facultaire . . . . .	3
1.0.4	Conseil des commissions pédagogiques (CoCoPe . . . . .	3
1.0.5	Étudiant . . . . .	3
1.0.6	Enseignant . . . . .	3
1.0.7	Cellule de communication universitaire . . . . .	3
1.0.8	Unité d'enseignement . . . . .	3
1.0.9	Campagne . . . . .	3
1.0.10	Calendrier . . . . .	3
1.0.11	Période . . . . .	3
1.0.12	Département de support aux activités académiques (DSAA) . . . . .	3
1.0.13	Directeur administratif facultaire (DAF) . . . . .	3
1.0.14	Chargé de communication facultaire . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Cas d'utilisation</b>	<b>4</b>
2.1	Administration . . . . .	4
2.1.1	Gestion des rôles et des droits d'accès . . . . .	4
2.1.2	Gestion des publications et de la communication . . . . .	5
2.1.3	Configuration de l'application . . . . .	6
2.1.4	Gestion de la traduction . . . . .	6
2.1.5	Gestion des étudiants . . . . .	7
2.1.6	Gestion des enseignants . . . . .	7
2.1.7	Gestion des unités d'enseignement . . . . .	7
2.1.8	Gestion des questionnaires . . . . .	7
2.1.9	Statistiques d'évaluation . . . . .	8
2.2	Gestion de campagne d'évaluation . . . . .	9
2.2.1	Gestion du calendrier . . . . .	9
2.2.2	Statistiques de campagne . . . . .	11
2.2.3	Support aux utilisateurs . . . . .	11
2.3	Gestion de campagne d'évaluation . . . . .	12
2.3.1	Prise des avis . . . . .	12
2.3.2	Traitement des résultats . . . . .	13
2.3.3	Consultation des résultats par grille . . . . .	14
2.3.4	Consultation par cours/enseignant . . . . .	14

I	Règlement cadre	16
II	Cahier des charges	25

# Chapitre 1

## Lexique

### **1.0.1 Doyen**

### **1.0.2 Gestionnaire de campagne**

S'occupe de la gestion d'une campagne d'évaluation. Entité pouvant être composée de plusieurs personnes.

### **1.0.3 Superviseur**

### **1.0.4 Gestionnaire de communication**

Transversal aux facultés.

### **1.0.5 Chargé de communication facultaire**

Communique différentes informations relatives aux campagnes d'évaluations à la communauté universitaire.

### **1.0.6 Gestionnaire pédagogique faculaire**

Toute personne ayant une responsabilité au niveau faculaire dans le traitement des résultats de campagne, la consultation de ces résultats et la gestion des questionnaires de campagne.

### **1.0.7 Commission pédagogique facultaire**

#### **1.0.7.1 Membre**

#### **1.0.7.2 Président**

Le président siège au conseil des commissions pédagogiques.

### **1.0.8 Conseil des commissions pédagogiques (CoCoPe)**

Conférence rassemblant les présidents et vice-présidents de chaque commission pédagogique faculaire, ainsi que le recteur, vice-recteur à l'enseignement et deux conseillers pédagogiques désignés par ces derniers. Ce conseil est présidé par le recteur ou le vice-recteur qu'il désigne.

Le CoCoPe a le pouvoir de modifier le règlement cadre et a pour tâche de mettre à jour la banque de questionnaires.

### **1.0.9 Étudiant**

Personne inscrite régulièrement à l'Université Libre de Bruxelles et suivant un certain nombre d'unités d'enseignement.

### **1.0.10 Enseignant**

Personne dispensant une unité d'enseignement à un ensemble d'étudiants. Il peut s'agir d'un professeur ou d'un assistant, titulaire ou non de chacune des unités d'enseignement auxquelles il participe.

### **1.0.11 Unité d'enseignement**

### **1.0.12 Cellule de communication universitaire**

### **1.0.13 Campagne**

### **1.0.14 Enquête**

Processus regroupant la prise d'avis des étudiants, le traitement des résultats ainsi que la consultation de ces derniers.

### **1.0.15 Calendrier**

Ensemble de dates et de périodes liées à une campagne d'évaluation.

### **1.0.16 Période**

Intervalle de temps ayant une date et une heure de début et de fin.

### **1.0.17 Département de support aux activités académiques (DSAA)**

### **1.0.18 Directeur administratif facultaire (DAF)**

# Chapitre 2

## Cas d'utilisation

### 2.1 Administration

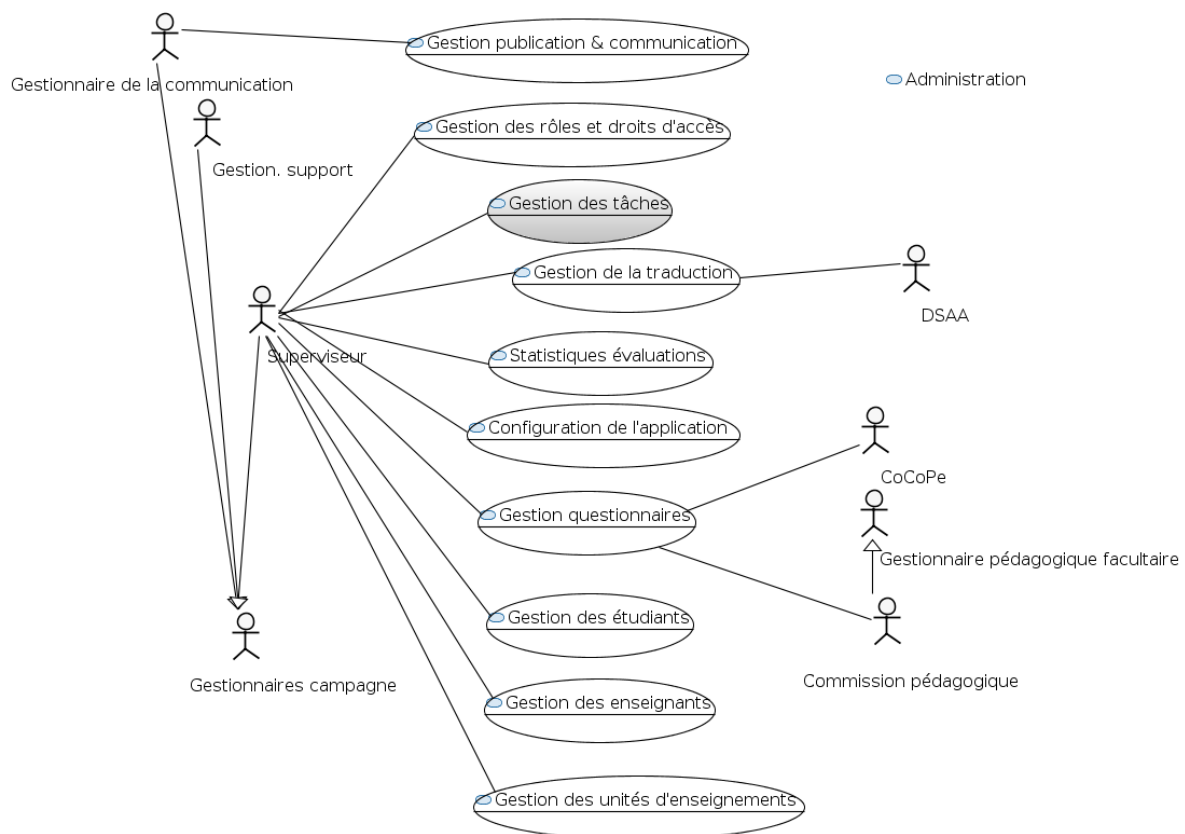


FIGURE 2.1 – Diagramme des cas d'utilisation du système administratif.

#### 2.1.1 Gestion des rôles et des droits d'accès

Chaque utilisateur a un rôle et des droits d'accès différents.

Certains rôles et droits d'accès peuvent être amenés à évoluer, et d'autres pourraient être ajoutés par la suite.

Rôle	Droits d'accès
Gestionnaire des rôles et droits d'accès	
Gestionnaire des publications et de la communication	
Configuration de l'application	
Gestionnaire de la traduction	
Gestionnaire des questionnaires	
DAF	
Président de la com péd	
Gestionnaire de calendriers	
Traitement des résultats	
DAF	

TABLE 2.1 – Rôle et droits d'accès des différents utilisateurs du système. « com. péd. » est l'abréviation de « commission pédagogique ».

### 2.1.2 Gestion des publications et de la communication

La gestion des publications et de la campagne a pour objectif de maintenir au courant la communauté universitaire du statut de la campagne d'évaluation. Cette communication est assurée par un gestionnaire de la communication. Le corps de la communication se base sur un modèle pouvant être modifié selon les besoins.

Les informations suivantes doivent être communiquées :

- le calendrier d'ouverture de la campagne d'évaluation
- les rapports statistiques (à la commission pédagogique)
- invitation <sup>1</sup> ?
- rappel ?
- Disponibilité des résultats ?

Les communications peuvent prendre la forme d'un simple courriel ou d'un fichier pdf devant être mis à disposition des systèmes et/ou personnes concernés.

#### 2.1.2.1 Processus

##### Élément déclencheur

##### Data

Data In	Data Out

##### Data In du processus

Data	Type	Source	Destiné à l'acteur
------	------	--------	--------------------

##### Data Out du processus

---

1. Est-ce lui qui s'occupe du contenu des invitation à la prise d'avis, ainsi que du contenu des rappels ?

Data	Type	État	Destination
Calendrier d'ouverture de campagne	Document électronique	Complet	Communauté universitaire <sup>2</sup>
Rapport statistique	Document électronique	Complet	Commission pédagogique facultaire

## Acteurs

Nom	Rôle	Actions	Data In	Data Out
Gestionnaire de communication	Gestion de la communication	Communique les informations reprises dans cette section à leurs destinataires	??	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calendrier d'ouverture de campagne d'évaluation</li> <li>Rapport statistique</li> </ul>

### 2.1.3 Configuration de l'application

L'architecture de l'application offre la possibilité au superviseur de modifier la configuration de certains paramètres.

Ces paramètres font partie de la liste suivante :

- quorum ;
- etc.

### 2.1.4 Gestion de la traduction

La gestion de la traduction permet de traduire les données de présentation relatives à l'évaluation des enseignements dans une autre langue que le français. Le superviseur se charge de récupérer l'ensemble des données devant être traduites avant de les confier au DSAA, comme stipulé dans l'annexe I. Les données à traduire sont les suivantes :

- Questionnaires
- Interfaces utilisateur :
  - L'interface à destination des étudiants doit être traduite, en accord avec le règlement cadre (cf. annexe I).
  - Les interfaces à destination des enseignants et des commissions peuvent être traduites.

#### 2.1.4.1 Processus

##### Élément déclencheur

Requête de la part du superviseur.

##### Planification

Fréquence du processus	Début	Fin
Une fois	N/A	Avant la période de prise d'avis

---

2. À vérifier, car « calendrier ouverture application evalens » est indiqué comme « interne ».



## Data

Data In	Data Out
Questionnaires et textes de l'interface en français	Questionnaires et textes traduits

## Data In du processus

Data	Type	Source	Destiné à l'acteur
Questionnaires et textes en français	Base de données	Application ?	DSAA

## Data Out du processus

Data	Type	État	Destination
Questionnaires et textes traduits	Base de données	En cours	Superviseur

## Acteurs

Nom	Rôle	Actions	Data In	Data Out
Superviseur	Gestionnaire de la traduction	Supervise et confie la traduction des questionnaires et des textes de l'interface au DSAA, en accord avec le règlement cadre (cf. annexe I)	Questionnaires et textes en français	Questionnaires et textes traduits
DSAA	Traduction	Traduit les données qui lui sont communiquées depuis le français	Questionnaires et textes en français	Questionnaires et textes traduits

### 2.1.5 Gestion des étudiants

### 2.1.6 Gestion des enseignants

### 2.1.7 Gestion des unités d'enseignement

### 2.1.8 Gestion des questionnaires

Lors de chaque campagne, un questionnaire est associé à chaque unité d'enseignement. Ce questionnaire peut changer d'une campagne à l'autre, mais il doit être possible de retrouver celui correspondant à une campagne donnée.

Cf. règlement cadre Article 5

Au moins un mois avant le début de la période de prise d'avis, le recteur ou le vice-recteur désigné par lui sollicite les enseignants pour vérifier l'exactitude des données liées à leurs unités d'enseignement.

#### **2.1.9 Statistiques d'évaluation**

## 2.2 Gestion de campagne d'évaluation

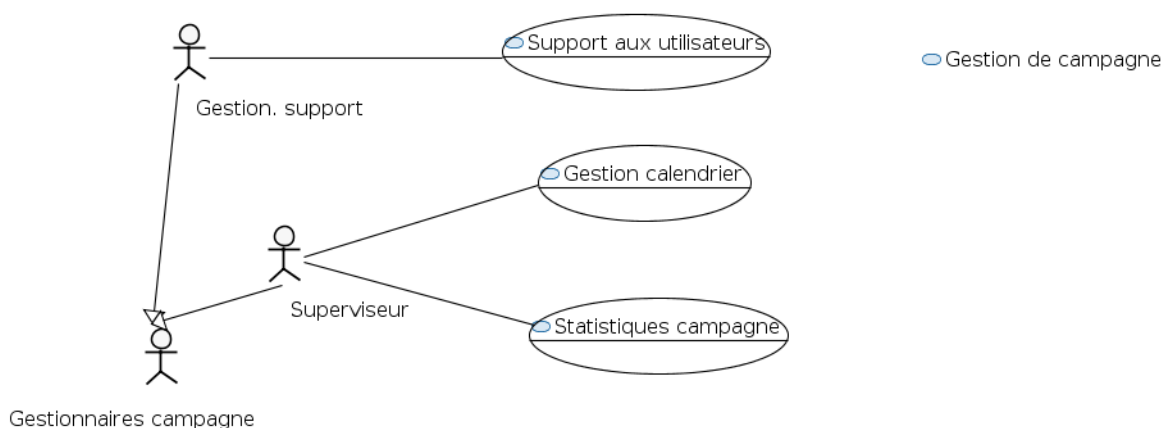


FIGURE 2.2 – Diagramme des cas d'utilisation de la gestion de campagne d'évaluation.

### 2.2.1 Gestion du calendrier

La gestion du calendrier est une étape nécessaire à une campagne ; elle permet de définir les périodes de validité de certaines activités ainsi que les dates de planification des tâches, potentiellement par faculté. Cette gestion permet de déclarer une période de suspension pour toute période définie en cas de besoin.

Elle est prise en charge par le gestionnaire de campagne.

Parmi ces dates et périodes, on trouve :

- Invitation à la prise d'avis : date et heure à laquelle le mail d'invitation à la prise d'avis est envoyé aux étudiants.
- Rappel à la prise d'avis : date et heure à laquelle le mail de rappel de prise d'avis est envoyé aux participants qui n'ont pas rempli certains critères (exemple : participants ayant répondu à moins de 80 % des questions).
- Prise d'avis : période durant laquelle les étudiants ont accès aux questionnaires et peuvent les remplir.
- Traitement des résultats : période durant laquelle la commission pédagogique a accès au traitement des résultats. La commission a aussi l'opportunité de consulter les résultats à partir du début de cette période, dès lors que le traitement est terminé.
- Consultation des résultats par les enseignants : date à partir de laquelle les enseignants ont accès aux résultats de la campagne.
- Consultation des résultats par grille : date à partir de laquelle les résultats par grille sont accessibles par un ensemble de rôle.

La constitution du calendrier est régie par les règles et contraintes suivantes :

- Chaque date et période déclarée doit être liée à une campagne.
- La période de prise d'avis doit être incluse dans la période de la campagne.
- La période de prise d'avis doit durer au moins deux semaines (annexe I).
- La date d'invitation des prises d'avis doit être antérieure à la date de début de la période de prise d'avis.
- La date de rappel à la prise d'avis doit être incluse dans la période de prise d'avis.

- Le traitement des résultats est suspendu tant qu’une période de prise d’avis est en cours.
- La date de consultation des résultats par les enseignants doit être postérieure à la date de fin de la période de traitement des résultats.

### 2.2.1.1 Processus

#### Élément déclencheur

Planification du superviseur pour respecter les décisions du règlement cadre (annexe I<sup>3</sup>).

#### Planification

Fréquence du processus	Début	Fin
Deux fois par année académique (annexe I) :		
Période 2	En février après la session d’examens de janvier	deux semaines plus tard
Périodes 1 et 3	En juin après la session d’examens de juin après la session d’août	trois semaines plus tard deux semaines plus tard

#### Data

Data In	Data Out
N/A	Périodes composant le calendrier de campagne : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Période de prise d’avis</li> <li>– Date d’invitation à la prise d’avis</li> <li>– Période de traitement des résultats</li> <li>– Date de consultation des résultats</li> <li>– etc.</li> </ul>

#### Data Out du processus

Data	Type	État	Destination
Calendrier	Base de données	Complet, peut faire l’objet de mises à jour	??

#### Acteurs

Nom	Rôle	Actions	Data In	Data Out
Superviseur	Gestionnaire de calendrier	Établissement des dates	N/A	Calendrier de la campagne

---

3. Règlement cadre du 02 février 2015 (version 1.1).

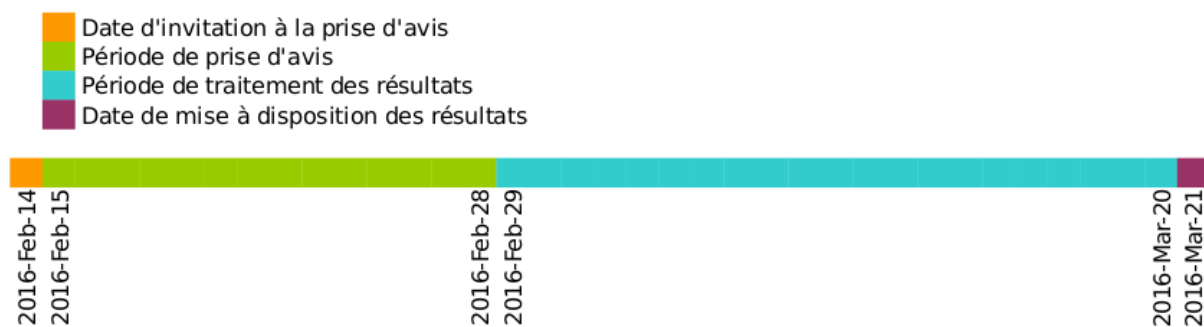


FIGURE 2.3 – Exemple de calendrier de campagne d'évaluation.

## 2.2.2 Statistiques de campagne

## 2.2.3 Support aux utilisateurs

## 2.3 Gestion de campagne d'évaluation

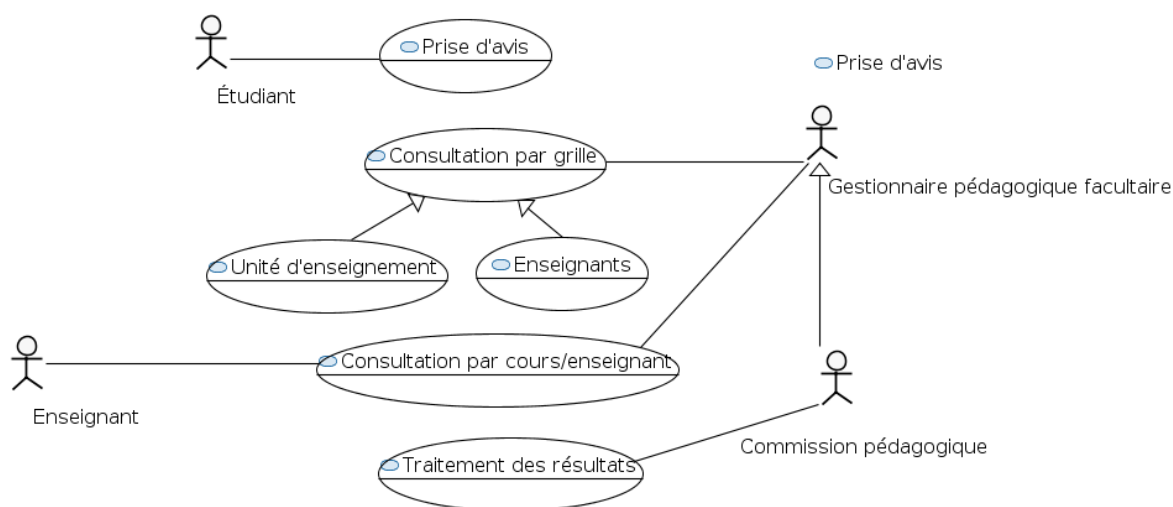


FIGURE 2.4 – Diagramme des cas d'utilisation de la prise d'avis.

### 2.3.1 Prise des avis

La prise des avis est le processus dans lequel les étudiants donnent leur avis sur les unités d'enseignement et les enseignants grâce aux questionnaires préalablement approuvés par la CoCoPe et implémentés par le processus de gestion des questionnaires.

La prise d'avis est possible uniquement durant la période définie à cet effet dans le calendrier de campagne. Les étudiants, les unités d'enseignement et les enseignants concernés par la prise d'avis sont ceux déterminés respectivement par le processus de gestion des étudiants, de gestion des unités d'enseignement et des enseignants.

L'étudiant est invité par courriel à participer à la prise d'avis. Il est alors dirigé vers l'application lui proposant son programme individuel de cours (PIC) où sont reprises les unités d'enseignement faisant partie ou non de la campagne d'évaluation. Après avoir sélectionné une unité d'enseignement soumise à évaluation, l'étudiant peut choisir les enseignants pour lesquels il donnera son avis à l'écran suivant qui est constitué du questionnaire d'évaluation. Une fois le questionnaire rempli, l'étudiant peut le sauvegarder et est redirigé vers son PIC.

Si la prise d'avis est obligatoire, elle est néanmoins anonyme. Le système d'évaluation est capable de déterminer quels étudiants ont rempli les questionnaires, mais pas leurs réponses.

Les réponses entrées par l'étudiant ne sont pas modifiables.

4

#### 2.3.1.1 Processus

##### Élément déclencheur

Réception de l'invitation à la prise d'avis.

---

4. Parler du quorum ici ?

## Planification

La planification de la prise d'avis est asujettie à l'établissement du calendrier de campagne, lui-même définissant une période de prise d'avis au sein de la période de la campagne d'évaluation.

## Data

Data In	Data Out
Questionnaires d'évaluation	Réponses aux questionnaires d'évaluation

### Data In du processus

Data	Type	Source	Destiné à l'acteur
Questionnaires d'évaluation	Base de données	Commission pédagogique facultaire	Étudiant

### Data Out du processus

Data	Type	État	Destination
Réponses aux questionnaires d'évaluation	Base de données	Complet	Commission pédagogique facultaire

## Acteurs

Nom	Rôle	Actions	Data In	Data Out
Étudiant	Prise d'avis	Répond aux questionnaires d'évaluation	Questionnaires d'évaluation	Réponses aux questionnaires d'évaluation

### 2.3.2 Traitement des résultats

La gestion du traitement des résultats concerne l'émission d'une évaluation des unités d'enseignement et des enseignants sur base des résultats de la prise d'avis. Il permet à la commission pédagogique d'émettre un avis pour chaque unité d'enseignement et chaque enseignant soumis à la campagne d'évaluation.

La période de traitement des résultats est définie dans le calendrier de campagne et débute après la fin de la période de prise d'avis.

Les évaluations émises à l'issue du traitement des résultats sont mises à disposition des gestionnaires pédagogiques facultaires, aux enseignants ainsi qu'aux gestionnaires de campagne.

En cas d'avis potentiellement défavorable, il se passe des choses spéciales (article 9).

Peut être à la base de l'émission d'un avis de circonstance.

#### 2.3.2.1 Processus

##### Élément déclencheur

Le traitement des résultats débute à la date définie dans le calendrier de campagne.

## Planification

Le traitement des résultats a lieu à chacune des campagnes d'évaluation. Ces dernières sont programmées deux fois par an (cf. section 2.2.1.1).

## Data

Data In	Data Out
Résultats des prises d'avis	Évaluations des enseignants et des unités d'enseignement

### Data In du processus

Data	Type	Source	Destiné à l'acteur
Résultats des prises d'avis	Base de données	Prise d'avis des étudiants	Commission pédagogique

### Data Out du processus

Data	Type	État	Destination
Évaluations des enseignants et des unités d'enseignement	??	??	<ul style="list-style-type: none"><li>– Enseignants</li><li>– Gestionnaires de campagne</li><li>– Gestionnaires pédagogiques faculaires</li></ul>

## Acteurs

Nom	Rôle	Actions	Data In	Data Out
Commission pédagogique	Traitement des résultats	Sur base des prises d'avis, décide d'une évaluation pour l'enseignant et l'unité d'enseignement concernés	Prises d'avis	Évaluations

### 2.3.3 Consultation des résultats par grille

La consultation des résultats par grille reprend toutes les unités d'enseignement ainsi que les enseignants associés d'une campagne. Cette consultation est accessible aux gestionnaires pédagogiques faculaires dès l'ouverture de la période de traitement des résultats.

### 2.3.4 Consultation par cours/enseignant

La consultation de résultats par unité d'enseignement ou par enseignant reprend respectivement les résultats d'une seule unité d'enseignement et des enseignants associés ou les résultats d'un enseignant et des unités d'enseignement dans lesquelles il est impliqué.



Les enseignants ont la possibilité de consulter leurs résultats de deux façons différentes :

- en vue globale rassemblant toutes leurs unités d'enseignement ;
- une unité d'enseignement à la fois.

Les titulaires des unités d'enseignement peuvent consulter

Annexe I

Règlement cadre

Date : 02/02/2015  
N° de version du document : 1.1  
numérotée  
Destinataire : ULB

Caractère du document :

Public ☐

Interne ☒

confidentiel ☐

ne pas diffuser sans autorisation ☐

autre ☐

## Règlement-cadre organisant l'évaluation institutionnelle des enseignements et des enseignants

Pièce jointe : -

Commentaire : document adopté par le Conseil académique du 17 février 2014  
(contenu identique au document « projet v0.9 » en annexe du Conseil académique)

### PREAMBULE

L'évaluation institutionnelle des enseignements et des enseignants revient aux commissions d'évaluation pédagogique<sup>1</sup> des facultés et des entités indépendantes (article 74 des Statuts organiques).

Le présent règlement-cadre définit les aspects communs aux facultés et entités indépendantes de cette procédure d'évaluation.

### DEFINITIONS

Dans le présent document, on entend par :

**Enseignant** : Membre du corps académique ou scientifique prestant plus de 10 heures d'enseignement par année devant le même groupe d'étudiants.

**Unité d'enseignement (UE)** : Toute activité permettant de faire acquérir des connaissances et/ou des compétences aux étudiants, mentionnée dans le catalogue des programmes où elle est identifiée par un mnémonique et/ou un NRE, et pour laquelle les étudiants sont formellement évalués. Au sein de ces UEs, les activités d'enseignement dont l'évaluation pédagogique est obligatoire sont les cours théoriques, les travaux pratiques, les laboratoires, les séminaires et les exercices.

**Questionnaire** : Questionnaire destiné à être rempli par les étudiants en vue d'évaluer spécifiquement une UE.

**Banque de questionnaires** : Ensemble évolutif de questionnaires définis conjointement par les facultés au sein de la Conférence des commissions pédagogiques.

**Variables contextuelles** : Données factuelles propres à une UE ou à un enseignant, permettant une meilleure interprétation des résultats de l'évaluation.

**Rapport statistique** : Synthèse automatisée des résultats des questionnaires complétés pour une même UE, incluant les réponses aux questions ouvertes et accompagnée des variables contextuelles.

**Avis périodique** : Appréciation de la commission pédagogique émise suite à l'analyse d'un ou plusieurs rapports statistiques relatifs à une même campagne d'évaluation, suivant le canevas défini ci-après.

**Avis de circonstance** : Avis synthétique portant sur l'ensemble des activités d'enseignement d'un enseignant, émis ponctuellement par la commission pédagogique selon un canevas défini ci-après.

---

<sup>1</sup> Appelées ci-après « commissions pédagogiques ».

## **TITRE I – OBJECTIFS ET RÔLES**

### **Article 1 – Des objectifs de la procédure-cadre d'évaluation des enseignements**

§1. La mise en place d'une procédure-cadre vise à :

- a. Garantir aux enseignants une rétroaction régulière leur permettant, dans un climat positif, d'améliorer continuellement leurs enseignements (axe 9 de la Charte pédagogique – Conseil d'administration du 18 juin 2012).
- b. Mieux valoriser l'investissement pédagogique des enseignants, sans dévaloriser pour autant leurs autres missions (axe 10 de la Charte pédagogique).
- c. Clarifier les procédures d'évaluation tant pour les étudiants que pour les enseignants.
- d. Clarifier les attentes de l'institution à l'égard des enseignants concernant leur mission d'enseignement.
- e. Offrir les outils nécessaires aux commissions pédagogiques pour mettre en œuvre les articles 73 et 74 des Statuts organiques, concernant la prise en compte des rapports de circonstance de la commission pédagogique par la commission spéciale statuant sur la nomination, la promotion, le renouvellement ou le changement d'attribution d'un membre appartenant déjà à l'Université.
- f. Favoriser la possibilité de mettre en perspective, sur base de critères connus de tous, les rapports des différentes facultés et entités indépendantes, notamment dans le cadre de la nomination, la promotion ou le renouvellement d'un enseignant. Et ce tout en assurant une certaine flexibilité permettant de s'adapter aux spécificités de chaque faculté et entité indépendante.
- g. Aborder les situations problématiques dans une approche constructive et assurer la mise en œuvre de la décision du Conseil d'administration (du 22 mai 1995) sur la gestion des avis défavorables.
- h. Favoriser la coordination entre les facultés et les entités indépendantes, notamment à propos des UEs intégrées dans plusieurs cursus et des enseignants rattachés à plus d'une faculté ou entité indépendante.
- i. Réduire les redondances et offrir un meilleur soutien technique dans l'administration des évaluations pédagogiques, en permettant que les commissions pédagogiques se concentrent sur les dimensions pédagogiques de leur mission.

### **Article 2 – Du rôle de la commission d'évaluation pédagogique**

- §1. La commission pédagogique réalise l'évaluation des enseignements et des enseignants. A cette fin, elle analyse les questionnaires complétés (présentés sous la forme des rapports statistiques), rédige les avis périodiques, assure le suivi des appréciations problématiques et rédige les avis de circonstance.
- §2. La commission pédagogique détermine quel questionnaire de la banque de questionnaires doit être utilisé pour chaque UE faisant l'objet d'une évaluation.
- §3. Au besoin, la commission pédagogique contribue à faire évoluer la banque de questionnaires en concertation avec les commissions pédagogiques des autres facultés dans le cadre de la Conférence des commissions pédagogiques (voir article 4). Via sa participation à cette dernière, elle contribue à l'amélioration de la procédure d'évaluation institutionnelle.
- §4. Outre les UEs qui font obligatoirement l'objet d'une évaluation conformément aux définitions données supra, la commission pédagogique détermine si d'autres UEs doivent être soumises à la même procédure d'évaluation.
- §5. La commission pédagogique contribue, à son échelle, à la sensibilisation des étudiants à l'importance de remplir les questionnaires d'évaluation des enseignements.
- §6. La commission pédagogique veille au maintien de la confidentialité des avis périodiques et des avis de circonstance qu'elle produit.

- §7. Sans préjudice des dispositions qui suivent, le Conseil facultaire ou le Conseil de l'entité indépendante définit les modalités précises de fonctionnement des commissions pédagogiques. Il peut également attribuer à la commission pédagogique d'autres fonctions, incluant l'évaluation des programmes.

### **Article 3 – Du rôle du Recteur ou du Vice-Recteur désigné par lui**

- §1. Le Recteur ou le Vice-Recteur désigné par lui est responsable :
- a. de la définition et de la mise en place initiale du système d'évaluation.
  - b. de la campagne annuelle de sensibilisation des étudiants à l'importance de compléter les questionnaires d'évaluation.
- §2. Le Département de support aux activités académiques (DSAA) est responsable de la mise en œuvre de la procédure décrite dans ce règlement-cadre, et en particulier :
- a. Du système informatique permettant :
    - 1. aux étudiants de remplir les questionnaires d'évaluation
    - 2. la collecte des variables contextuelles associées à chaque UE
    - 3. la production de rapports statistiques
    - 4. la transmission des rapports statistiques à la commission pédagogique et l'encodage par celle-ci des avis périodiques
    - 5. de rassembler et de synthétiser les rapports statistiques et les avis périodiques d'un même enseignant pour la rédaction des avis de circonstance.
    - 6. l'archivage des questionnaires complétés, des avis périodiques et des avis de circonstance pour une durée minimale de 10 ans.
  - b. De la traduction en anglais des questionnaires et de l'interface accessible aux étudiants.

### **Article 4 – De la Conférence des commissions pédagogiques**

- §1. La Conférence des commissions pédagogiques est présidée par le Recteur ou le Vice-Recteur désigné par lui.
- §2. La Conférence des commissions pédagogiques se réunit au moins une fois par année.
- §3. Les membres ayant une voix délibérative de la Conférence des commissions pédagogiques sont le Président et le Vice-président de chaque commission pédagogique, deux conseillers pédagogiques désignés par le Recteur ou le Vice-Recteur, et le président de la Conférence des commissions pédagogiques.
- §4. Le président de la Conférence des commissions pédagogiques peut convier à la Conférence des commissions pédagogiques toutes autres personnes choisies en raison de leurs compétences particulières. Celles-ci ont une voix consultative.
- §5. La Conférence des commissions pédagogiques est l'occasion d'échanges de pratiques en matière d'évaluation des enseignements et des enseignants.
- §6. La Conférence des commissions pédagogiques formule des propositions sur les modifications à apporter au présent règlement-cadre compte tenu de son expérience pratique de la procédure qui y est décrite.
- §7. La Conférence des commissions pédagogiques adopte, complète et modifie la banque de questionnaires. Des questionnaires différents sont prévus pour différents types de dispositifs d'enseignement.
- §8. Les décisions et les recommandations de la Conférence sont adoptées par consensus, ou à défaut à la majorité simple des voix délibératives présentes.

## TITRE II – PROCEDURE

### **Article 5 – Des questionnaires d'évaluation des enseignements**

§1. Les questionnaires d'évaluation adoptent une forme telle que :

- a. Les étudiants sont interrogés sur leur présence effective aux activités d'enseignement.
- b. Chaque questionnaire comprend une section dédiée au dispositif d'enseignement et une section dédiée aux enseignants.
- c. A chaque UE est associé au moins un titulaire. Le ou les titulaires sont réputés responsables du dispositif d'enseignement.
- d. Concernant la section « dispositif » :
  1. Quel que soit le type d'enseignement concerné, la section dédiée au dispositif porte sur trois dimensions :
    - i. la **conception des enseignements** : ensemble des activités de conception, planification, organisation, mise en place du dispositif d'enseignement, ayant typiquement lieu avant l'interaction avec les étudiants
    - ii. le **déroulement des enseignements** : ensemble des activités réalisées en interaction avec les étudiants
    - iii. l'**évaluation des apprentissages** : activités du dispositif d'enseignement spécifiquement liées à l'évaluation des apprentissages des étudiants.
  2. Chacune de ces dimensions est évaluée par au moins deux indicateurs.
  3. Chacune de ces dimensions est évaluée par au moins un indicateur générique obligatoire.
- e. Concernant la section « enseignants » :
  1. La section dédiée aux enseignants évalue la prestation individuelle de chaque enseignant associé à l'UE.
  2. Chaque enseignant mentionné dans le questionnaire est l'objet d'au moins un indicateur obligatoire.
  3. Les questionnaires comprennent une photo de chaque enseignant, sous réserve des modalités définies par la commission de la protection de la vie privée.
- f. Chaque indicateur est mesuré sur une échelle à cinq réponses: « tout à fait d'accord », « d'accord », « pas d'accord », « pas du tout d'accord » et « sans objet ».
- g. Pour chaque dimension ainsi que pour la prestation individuelle, les étudiants sont vivement encouragés à rédiger un ou plusieurs commentaires explicatifs et des suggestions constructives, sans que cette possibilité ne soit une obligation.

§2. De la vérification préalable des questionnaires

Au moins un mois avant la période durant laquelle les étudiants peuvent compléter les questionnaires, le Recteur ou le Vice-Recteur désigné par lui sollicite les enseignants pour confirmation des données concernant les UEs auxquels ils sont associés.

§3. De la réponse aux questionnaires

- a. Les étudiants ont l'obligation de remplir les questionnaires d'évaluation pour les UEs qu'ils ont suivies.
- b. Les étudiants doivent avoir la possibilité de remplir les questionnaires à distance, via les moyens informatiques adéquats.
- c. Les étudiants sont notamment invités par courriel à remplir les questionnaires d'évaluation. Deux rappels au moins sont envoyés à ceux qui n'ont pas rempli tous les questionnaires pertinents.
- d. L'évaluation a lieu deux fois par année, en février pour les UEs terminées au premier quadrimestre et dès la fin des examens de juin (avec réouverture en septembre) pour les autres UEs.
- e. Les étudiants doivent avoir la possibilité de remplir les questionnaires pendant une période minimale de deux semaines.
- f. Les questionnaires complétés sont strictement anonymes. L'anonymat est assuré, dès l'enregistrement des réponses des étudiants, par la séparation dans deux fichiers distincts et non liés de l'identité de l'étudiant d'une part et du contenu de ses réponses d'autre part.

#### §4. Des quorums

Le quorum est considéré atteint :

- a. pour une UE comptant moins de 20 inscrits : si au moins 50 % d'entre eux ont complété les questions obligatoires du questionnaire.
- b. pour une UE comptant de 20 à 49 inscrits : si au moins 40 % d'entre eux ont complété les questions obligatoires du questionnaire.
- c. pour une UE comptant 50 inscrits ou plus : si au moins 30 % d'entre eux ont complété les questions obligatoires du questionnaire.

Ce quorum est calculé par UE, relativement au nombre d'étudiants ayant effectivement présenté l'évaluation de l'UE concernée.

#### Article 6 – Des rapports statistiques

§1. Un rapport statistique porte sur une UE donnée et inclut :

- a. Les variables contextuelles, vérifiées par l'enseignant, dont : le nombre d'étudiants, la langue d'enseignement, la période d'enseignement (quadrimestre(s)), le nombre d'enseignants non-titulaires, les programmes concernés, le nombre d'étudiants libres et le nombre d'étudiants en échange.
- b. Le pourcentage de répondants au questionnaire, ainsi que l'atteinte ou non du quorum.
- c. Le pourcentage de présence déclarée des répondants aux activités d'enseignement.
- d. Une présentation synthétique des réponses aux questionnaires, incluant la distribution des réponses à chacun des indicateurs.
- e. Les réponses des étudiants aux questions ouvertes.

§2. Le cas échéant en fonction du questionnaire considéré, les résultats aux questions relevant de l'organisation d'un programme de cours peuvent faire l'objet d'un rapport statistique spécifique, qui est adressé à la personne en charge du programme concerné ainsi qu'à la commission pédagogique.

#### Article 7 – Des avis périodiques

§1. Au terme de chaque enquête par questionnaire, la commission pédagogique analyse les rapports statistiques des UEs dont le mnémonique relève de la faculté ou de l'entité indépendante dont elle dépend.

§2. La commission pédagogique établit un avis périodique distinct pour chaque UE.

§3. La commission pédagogique n'émet un avis périodique que lorsque le quorum est atteint pour l'UE concernée.

§4. A défaut de rapport statistique valable, l'avis est établi comme étant « sans objet vu l'absence de données pertinentes ».

§5. L'avis périodique relatif à une UE adopte une forme telle que :

- a. la commission pédagogique émet une appréciation spécifique à chacune des trois dimensions concernant le dispositif, ainsi qu'une appréciation relative à la prestation individuelle de chaque enseignant. Ces appréciations peuvent différer d'une UE à l'autre.
- b. chaque appréciation correspond à l'une des possibilités suivantes :
  - 1. appréciation « **particulièrement positive** »
  - 2. appréciation « **positive** »
  - 3. appréciation « **positive avec points d'attention** »
  - 4. appréciation « **problématique** »
  - 5. appréciation « **sans objet** ».

- c. pour chaque dimension, ces appréciations peuvent être complétées par des commentaires justificatifs reprenant les principaux éléments sur lesquels la commission a fondé son évaluation. Ces commentaires seront visibles aux autres intervenants (tels que définis à l'article 8) auxquels sont destinés les avis périodiques.
- d. pour chaque dimension, ces appréciations peuvent également être complétées de commentaires confidentiels, c'est-à-dire visibles exclusivement par l'enseignant concerné et par la commission pédagogique.
- e. enfin la commission pédagogique a la possibilité d'émettre un commentaire additionnel global (non confidentiel) sur les prestations d'un enseignant.

§6. De manière à faciliter l'analyse des commissions pédagogiques, un indice d'appréciation est proposé à celles-ci pour chaque dimension du dispositif et pour la prestation individuelle.

Cet indice est construit de la manière suivante :

- a. l'indice prend par défaut la valeur « positive ».
- b. l'indice prend la valeur « particulièrement positive » si pour toutes les questions de la dimension, la somme des réponses « pas d'accord » et « pas du tout d'accord » vaut moins de 15 % du total des réponses, hors réponses sans objet.
- c. l'indice prend la valeur « positive avec points d'attention » si pour au moins une question de la dimension, la somme des réponses « pas d'accord » et « pas du tout d'accord » vaut entre 25 % et 50 % du total des réponses, hors réponses sans objet.
- d. l'indice prend la valeur « problématique » si pour au moins une question de la dimension, la somme des réponses « pas d'accord » et « pas du tout d'accord » vaut plus de 50 % du total des réponses, hors réponses sans objet.

§7. Cet indice est un indicateur statistique visible uniquement par les commissions pédagogiques. Il ne peut faire office d'avis périodique par défaut. L'avis périodique est au contraire établi par la commission pédagogique après examen individuel du rapport statistique de chaque cours.

## **Article 8 – De la mise à disposition des rapports statistiques et des avis périodiques**

- §1. Les avis périodiques et les rapports statistiques sont transmis aux enseignants (par écrit ou rendus accessibles informatiquement) dans un délai d'un mois après que les questionnaires ont été complétés par les étudiants.
- §2. Les résultats sont présentés à l'enseignant sous la forme d'un tableau synthétique reprenant, pour chaque UE auquel l'enseignant est associé pour la période concernée, l'appréciation de la commission pédagogique pour chacune des dimensions du dispositif ainsi que pour la prestation individuelle de l'enseignant.
  - a. Les appréciations relatives au dispositif sont de la responsabilité du ou des titulaire(s) (à charge pour celui-ci ou ceux-ci de répercuter les avis auprès des non-titulaires concernés en fonction des tâches qu'il(s) aurai(en)t éventuellement déléguées).
  - b. L'appréciation relative à la prestation individuelle est de la responsabilité individuelle de chaque enseignant.
- §3. L'enseignant a également accès aux rapports statistiques des UEs auxquelles il est associé, suivant les modalités ci-dessous :
  - a. concernant les résultats relatifs au dispositif d'enseignement, chaque enseignant voit :
    - 1. les résultats chiffrés
    - 2. les commentaires des étudiants
    - 3. l'appréciation et le commentaire émis par la commission pédagogique.
  - b. concernant les résultats relatifs aux prestations individuelles :
    - 1. un titulaire ne voit pas les résultats des autres titulaires
    - 2. un titulaire voit pour lui-même et les enseignants non-titulaires :
      - i. les résultats chiffrés



- ii. les commentaires des étudiants
- iii. l'appréciation et le commentaire émis par la commission pédagogique.
- 3. un non-titulaire voit, le concernant :
  - i. les résultats chiffrés
  - ii. les commentaires des étudiants
  - iii. l'appréciation et le commentaire émis par la commission pédagogique.

§4. A la réception de l'avis périodique le concernant, l'enseignant dispose d'un délai de deux semaines pour transmettre ses réactions éventuelles à la commission pédagogique.

§5. Au sein de chaque faculté, les avis périodiques (accompagnés des rapports statistiques) sont adressés au responsable hiérarchique de l'enseignant (chef de service ou président de département), tel que désigné par chaque faculté.

## **Article 9 – Du traitement des appréciations problématiques**

- §1. Un avis périodique est dit « potentiellement défavorable » lorsque l'appréciation sur au moins une des dimensions du dispositif ou sur la prestation individuelle est « problématique » au sens de l'article 7 §5.
- §2. En cas d'avis potentiellement défavorable, l'enseignant est invité à une discussion avec le président de la Commission pédagogique et un membre étudiant désigné par la Commission pédagogique afin de clarifier les difficultés et d'identifier le cas échéant des pistes de solutions. Le président de la commission pédagogique assure la liaison avec différents services d'appui compétents, incluant l'organe de coordination pédagogique, les responsables des attributions des horaires et des locaux, et les conseillers pédagogiques. Le président de la commission pédagogique consigne le procès-verbal de la rencontre en y incluant le cas échéant le plan d'action proposé par l'enseignant. Il en communique un exemplaire à l'enseignant et le transmet au Doyen de la faculté ou Président de l'entité.
- §3. Lorsque deux avis potentiellement défavorables consécutifs sont émis à propos d'un même enseignant, la même procédure est appliquée en y associant le Doyen de la faculté. Celui-ci aura préalablement recolté toutes les informations complémentaires jugées utiles, via par exemple un contact avec le chef de service et les délégués étudiants.
- §4. Si aucune amélioration ne paraît envisageable suite à un troisième avis potentiellement défavorable, le dossier est transmis au Vice-Recteur en charge de l'enseignement, qui décidera des mesures à appliquer.

## **Article 10 – De la procédure d'évaluation individuelle des enseignants**

- §1. Le Doyen de la faculté ou le Président de l'entité indépendante peut solliciter un avis de circonstance à la Commission d'évaluation pédagogique à propos d'un enseignant particulier. Un avis de circonstance est notamment nécessaire :
  - a. concernant le corps académique : lorsque la commission spéciale « est appelée à se prononcer sur la nomination, la promotion, le renouvellement ou le changement d'attribution d'un membre appartenant déjà à l'Université » (article 73 des Statuts organiques).
  - b. concernant le corps scientifique n'appartenant pas au corps académique : en cas de nomination ou de renouvellement de mandat (article 75 des Statuts organiques).
- §2. Pour constituer les avis de circonstance, la commission pédagogique prend en compte, pour l'enseignant concerné, les rapports statistiques et les avis périodiques disponibles dans les cinq dernières années.

§3. Les avis de circonstance adoptent une forme telle que :

- a. la commission pédagogique émet une appréciation globale, ainsi qu'une appréciation spécifique à chacune des dimensions suivantes :
  - 1. la conception des enseignements
  - 2. le déroulement des enseignements
  - 3. l'évaluation des apprentissages
  - 4. la prestation individuelle.
- b. chaque appréciation correspond à l'une des quatre possibilités suivantes :
  - 1. appréciation « **particulièrement favorable** »
  - 2. appréciation « **favorable** »
  - 3. appréciation « **défavorable** » (traduisant le fait que l'enseignant ne rencontre pas les attentes minimales de l'institution)
  - 4. appréciation « **sans objet** ».
- c. ces appréciations peuvent être complétées par des commentaires justificatifs reprenant les principaux éléments sur lesquels la commission a fondé son évaluation.

§4. L'avis de circonstance est transmis à la commission spéciale et constitue pour celle-ci le rapport de la commission pédagogique tel que prévu à l'article 73 des Statuts organiques.

---

## Annexe II

# Cahier des charges

# Évaluation des enseignements - Application d'enquête, de traitement, de présentation et de conservation

---

## *Cahier des charges (v2)*

Ce document a pour objectifs de fournir aux différents intervenants un cahier des charges pour réaliser une application qui :

- réalise des campagnes d'enquêtes en ligne ;
- effectue un traitement statistique automatique sur les données ;
- présente les résultats ;
- permet aux commissions pédagogiques de traiter les résultats ;
- conserve les données.

N.B.: Ce document utilise la terminologie introduite par le « décret paysage ».

## Contexte

À la demande de différents corps, la Coordination des actions pédagogiques (CAP) a lancé en 2009 une réflexion sur le système d'évaluation des enseignements.<sup>1</sup> Cette réflexion a débouché sur un projet de réforme qui a été testé sur les enseignements de l'année académique 2012-2013. Trois facultés ont participé à ces tests : la Faculté des Sciences sociales et politiques, l'École polytechnique de Bruxelles et la Solvay Brussels School of Economics and Management ; la faculté de Philosophie et lettre a rejoint le dispositif de test au cours de l'année 2013-2014.

Le règlement-cadre a été approuvé par le Conseil académique en février 2014. Toutes les facultés participeront au nouveau dispositif d'évaluation des enseignements à partir de l'année académique 2014-2015 (quatre facultés supplémentaires à la campagne de printemps, les quatre dernières à celle d'été).

Afin d'en réduire la complexité, nous avons découpé en trois parties techniques et organisationnelles le processus d'évaluation des enseignements :

- La vérification et la consolidation des données initiales.

---

<sup>1</sup> <http://www.ulb.be/enseignements/evaluation>

- L'application « photos du personnel » (initiée par evalens, mais administré par le DRH).
- L'application d'enquête en ligne, de traitement, de présentation et de conservation des données.

Ces trois modules sont intimement liés. L'utilité des deux premiers modules déborde bien entendu le strict périmètre de la procédure d'évaluation des enseignements. Le présent document propose le cahier des charges du troisième module.

Pour réaliser les enquêtes en ligne pendant la phase pilote, l'outil développé par Moulay El Mzamzi dans le cadre des « avis pédagogiques » en SBS-EM et FSP a été adapté aux besoins de la nouvelle procédure. Bien que l'application donne satisfaction d'un point de vue fonctionnel, elle n'est pas intégrée aux systèmes centraux et ne couvre pas l'ensemble des aspects décrits dans ce document. Il s'agit d'un prototype.

Après quelques réunions afin d'instruire le dossier technico-organisationnel, il nous semble que l'intégration du volet « résultats » à Smiley-EE est la meilleure solution pour faciliter la consultation des résultats et garantir la pérennité technique du projet et des données.

N.B. Les modalités de la procédure d'évaluation des enseignements et des enseignants telle que proposée sont décrites par ailleurs dans le *règlement-cadre* adopté au CoA du 17 février 2014.

## Description du processus

Le processus d'évaluation des enseignements est décrit en quatre étapes prenant place dans une campagne. Il y a deux campagnes par année académique.

La campagne de printemps a lieu après la session de janvier pendant deux semaines (fin février/début mars). Cette campagne porte sur les enseignements se terminant au premier quadrimestre (période 2)<sup>2</sup>.

La campagne d'été a lieu après la session de juin durant trois semaines et après la session d'août (deuxième quinzaine de septembre) durant deux semaines. Cette campagne porte sur les enseignements terminés au deuxième quadrimestre (période 1 et 3).

Notez bien que certaines étapes se déroulent en même temps. Par exemple, la consultation des résultats pourraient avoir lieu en même temps que la création des questionnaires de la campagne suivante.

## Questionnaires

La conférence des commissions pédagogiques est responsable des différents questionnaires de l'enquête en ligne.

Le questionnaire se compose de trois parties (cinq dimensions) et comporte une vingtaine de questions. Chaque question est caractérisée par sa dimension et son type de réponse (texte ou échelle de Likert). Les dimensions composant les questionnaires sont :

---

2 Un enseignement a une période (1 = toute l'année ; 2 = premier quadrimestre ; 3 = deuxième quadrimestre).

- D0 : Les informations déclaratives (ex. : présence au cours)
- Le dispositif d'enseignement
  - D1 : organisation de l'enseignement
  - D2 : déroulement de l'enseignement
  - D3 : évaluation des apprentissages
- D4 : La prestation individuelle des enseignants

Il existe un questionnaire par type d'activité d'apprentissage (unité pédagogique) présentes dans l'unité d'enseignement. Les combinaisons d'activités d'apprentissage les plus fréquentes disposent de questionnaires combinés<sup>3</sup>.

Si une unité d'enseignement a plusieurs activités d'apprentissage, il est choisi en premier le questionnaire combiné adéquat, puis à défaut, les questionnaires se rapportant aux activités d'apprentissage.

La conférence des commissions pédagogiques peut modifier les questionnaires. Ceux-ci sont donc amenés à évoluer dans le temps.

## Enquête en ligne

Il y a deux campagnes d'enquête en ligne par an pour évaluer l'ensemble des enseignements de bachelier et de master.

Tous les étudiants inscrits en bachelier ou master participent à ces enquêtes. La liste des enseignements qu'ils évaluent est basée sur leur programme individuel de cours. Les cours en "Y" (cours extérieurs) doivent pouvoir être inclus, ou non, dans le périmètre de l'enquête en fonction de la faculté organisatrice.

Les étudiants sont avertis individuellement de l'ouverture de la campagne par courriel. Plusieurs relances ont lieu en cours de campagne pour améliorer le taux de participation.

Durant la campagne, l'évolution des taux de participation est accessible à la communauté universitaire.

## Commission pédagogique

Après cloture de la campagne, la commission pédagogique facultaire accède à l'ensemble des résultats relatifs aux enseignements attachés à sa faculté.

En ligne, la commission pédagogique facultaire examine les résultats - disponibles également dans format adéquat à l'impression - et émet des appréciations sur une échelle à quatre niveaux sur le dispositif d'enseignement (dimensions D1 à D3) et la prestation des enseignants (dimension D4). Ces appréciations peuvent être assorties de commentaires et de commentaires confidentiels.

Lorsque ce traitement par la commission pédagogique est terminé, les enseignants en sont avertis par courriel.

Par ailleurs, la commission pédagogique peut consulter les données relatives à un enseignant pour les cinq dernières années, et rédiger sur

---

<sup>3</sup> Par exemple, la combinaison "cours magistral + exercices" dispose d'un questionnaire combiné.

cette base un avis de circonstance (appréciation à 4 niveaux + commentaire).

Les questionnaires étant amenés à évoluer dans le temps, il est impératif de conserver les résultats, mais aussi les questions.

## Enseignants

Les enseignants ont accès à leurs résultats et aux appréciations des commissions pédagogiques.

Suivant leur type d'affectation dans le cours, leur accès peut être limité suivant les modalités définies dans le règlement-cadre.

## Utilisateurs

L'application a plusieurs types d'utilisateurs :

- Les administrateurs de l'évaluation des enseignements.
- les présidents des commissions pédagogiques facultaires.
- Les membres des commissions pédagogiques facultaires.
- Les responsables de programme.
- Les enseignants.
- Les étudiants.

Le type d'utilisateur détermine les droits et permissions dans l'application. Une personne peut être de plusieurs types. Par exemple, un membre de commission pédagogique du corps scientifique est étudiant, membre de commission et enseignant. Dans ce cas, l'utilisateur possède l'ensemble des droits et permissions de chaque type.

L'interface est structurée pour établir une distinction claire entre les rôles de l'utilisateur (page d'accueil par exemple).

Les données sont accessibles par faculté. On détermine l'appartenance d'un enseignant à une faculté par l'attachement facultaire des cours auxquels il participe. Pour un étudiant, l'année d'étude à laquelle il est inscrit. Si l'enseignant ou l'étudiant appartient à plusieurs facultés, il voit les résultats de toutes les facultés auxquelles il appartient.

Les administrateurs de l'évaluation des enseignements utilisent une interface dédiée à la gestion des droits pour nominativement désigner une personne dans le groupe « membre de commission facultaire ».

Les enseignants et les membres de la commission pédagogique ont la possibilité de contacter depuis toutes les pages de résultats les administrateurs de l'évaluation des enseignements et le président de la commission pédagogique facultaire.

## Identification

### Enseignements

Les unités d'enseignement sont identifiées par leur NRE.

Les informations nécessaires pour l'évaluation des enseignements :

- NRE
- Faculté à laquelle le cours est attaché
- Intitulé long
- Langue
- Activité d'apprentissage (Unités pédagogiques)
- Période
- ECTS de l'unité d'enseignement
- Matricule de membre du personnel du ou des titulaires
- Matricule de membre du personnel des enseignants non titulaires participant à l'enseignement
- Lien entre activités d'apprentissage (unités pédagogiques) et les enseignants

### *Enseignants*

Les enseignants sont identifiés par leur matricule de membre du personnel de l'ULB.

Les informations nécessaires pour l'évaluation des enseignements :

- Matricule de membre du personnel
- Nom
- Prénom
- Corps
- Statut
- NetID
- Photo d'identification

### *Étudiants*

Les étudiants sont identifiés par leur matricule d'étudiant.

Les informations nécessaires pour l'évaluation des enseignements :

- Matricule d'étudiant
- Nom
- Prénom
- NetID
- Courriel de contact
- programme auquel l'étudiant est inscrit
- Les NRE de leur programme individuel de cours.



# Questionnaires

## Administration

Les questionnaires sont administrés en ligne.

Un questionnaire possède :

- un code d'identification,
- un titre,
- une date de création,
- une date de modification,
- un numéro de version,
- une ou plusieurs activités d'apprentissages.

Chaque questionnaire est associé à une ou plusieurs activités d'apprentissage. Si plusieurs activités d'apprentissage sont sélectionnées, cela peut être un ET ou un OU. C'est-à-dire que le questionnaire est utilisé si les deux conditions sont remplies (ET) ou une seule des deux (OU).

L'application conserve l'historique des versions des questionnaires et de leur usage dans les campagnes.

Lors de la préparation d'une campagne un groupe de questionnaires est sélectionné. Si une activité d'apprentissage n'a pas de questionnaire, l'administrateur en est averti. On ne peut pas sélectionner deux versions d'un même questionnaire pour une campagne.

L'interface de création et de modification des questionnaires propose un canevas en cinq parties, une par dimension. Les réponses sont soit une échelle de Likert (4+1) soit un champ texte.

## Enquête en ligne

### Administration

L'application permet l'administration des enquêtes par une interface en ligne.

L'interface permet d'ouvrir et de fermer l'enquête à des dates prédéterminées.

### Courriel

L'application dispose d'un système d'envoi de courriel pour annoncer l'enquête en ligne. L'interface d'envoi permet de sélectionner les étudiants par :

- faculté (aux étudiants ayant un taux de remplissage des formulaires de moins de 80%) ;
- inscription à un cours (aux étudiants n'ayant pas encore répondu).

## Formulaire

L'étudiant peut choisir s'il souhaite une interface (y compris les formulaires) en français ou en anglais ; par défaut, le choix se porte sur la langue du navigateur.

L'étudiant connecté voit l'ensemble de son programme individuel de cours. Cette liste distingue :

- les cours à évaluer lors de cette campagne,
- les cours déjà évalués,
- les cours non soumis à l'évaluation pour cette campagne.

Les cours à évaluer sont présentés dans un ordre aléatoire, mais non modifié d'une connexion à l'autre.

Sur cette page, un lien permet de signaler une erreur – par exemple : la période ou un report de note – via le système OTRS.

Chaque cours dispose d'un formulaire spécifique. Dans ce formulaire, l'étudiant peut sélectionner les enseignants qui l'ont encadré ; par défaut les titulaires sont cochés, les non-titulaires décochés. Une photo facilite l'identification. Un lien permet de signaler une erreur – par exemple : enseignant manquant – via le système OTRS.

Les questions apparaissent par dimension. Un bouton permet de remettre à zéro le formulaire et un autre permet d'enregistrer les réponses. Si un étudiant n'a pas répondu à l'ensemble des questions un message d'avertissement le prévient et indique les réponses manquantes.

## Commission pédagogique facultaire

Vu le nombre important de questionnaires traités par les commissions pédagogiques, une attention particulière leur est portée pour améliorer la vitesse de traitement et diminuer le risque d'erreur.

Toutes les informations présentées en ligne sont imprimables aisément par les utilisateurs avec une bonne qualité de mise en page.

L'objectif de conservation est essentiel. Il convient d'assurer pour une période minimum de dix ans la pérennité et l'accessibilité aux différentes parties prenantes.

## Liste des enseignements

La commission peut voir pour chaque campagne une liste des enseignements évalués. Cette liste donne un aperçu synthétique de l'enseignement grâce aux informations nécessaires pour l'identifier et pour connaître la qualité des résultats – dans une première approximation.

La liste contient par NRE les informations suivantes :

- NRE
- Mnémonique
- Intitulé long
- Période

- ECTS
- Langue
- Nombre d'étudiants inscrits
- Nombre d'étudiants ayant répondu
- Pourcentage de participation
- Atteinte du quorum (oui/non)
- Règle du calcul du quorum
- Le marqueur d'attention quant aux prestations liées à cet enseignement (cinq catégories, voir règlement-cadre)
- L'appréciation de la commission par dimension du dispositif.
- Le nom des titulaires
- Le nom des non-titulaires

Cette liste peut être filtrée par :

- Langue
- Nombre d'étudiants (Quartile)
- Quorum (tout/quorum atteint/quorum non atteint)
- Proposition d'avis
- Marqueur d'attention

Les enseignements ayant été appréciés par la commission pédagogique sont distingués par l'interface (couleur).

Il est possible de faire une recherche (chaîne de caractères) sur l'enseignant, le mnémonique, le NRE, l'intitulé.

### *Résultats par enseignement*

À chaque enseignement correspond une page qui présente l'ensemble des résultats liés à cet enseignement.

Les informations d'identification et contextuelles suivantes apparaissent :

- L'identification de la campagne d'évaluation
- NRE
- Intitulé long
- Langue
- Période
- le nombre d'étudiants inscrits par orientation/filière
- le nombre de participants à l'enquête
- le quorum, sa règle et son atteinte

— la marge d'erreur, l'écart-type et le niveau de confiance.

Les résultats sont présentés par dimension et par question. Les réponses aux questions sur une échelle de Likert sont présentées graphiquement (histogramme), les réponses aux questions ouvertes (texte) sont présentées *in extenso*.

La commission dispose d'une interface par dimension qui lui permet de rendre son appréciation – elle effectue un choix dans une liste fermée – et un commentaire et/ou un commentaire confidentiel.

### *Rapport de circonstance*

La commission pédagogique dispose d'une page récapitulative qui présente les appréciations des cinq dernières années des enseignements auxquels est attaché un enseignant spécifique. Grâce à cette page, la commission peut accéder aux résultats par enseignement (tel que décrits ci-dessus).

Sur la page récapitulative, la commission pédagogique dispose d'une interface pour rendre son avis de circonstance et l'envoyer à la commission de promotion.

## Enseignants

### *Technique*

Suivant la fonction de l'enseignant dans l'unité d'enseignement, il voit certains résultats et pas d'autres. Ces autorisations sont amenées à évoluer : il faut donc prévoir un système de modification des autorisations.

Pour les dimensions D0, D1, D2, D3 et D4 le titulaire voit le quantitatif (histogrammes) et le qualitatif (commentaires) ; le non titulaire voit le quantitatif.

Pour la dimension D4, le titulaire voit ses résultats quantitatifs et qualitatifs personnels et les résultats qualitatifs et quantitatifs des non titulaires ; le non titulaire voit uniquement ses résultats qualitatifs et quantitatifs (voir aussi règlement-cadre)

## Tableau de bord

Une page présente un tableau de bord aux membres de la communauté universitaire. Il se compose de statistiques et d'informations générales sur les enseignements, les enseignants et les résultats. Certaines informations sont uniquement accessibles aux commissions pédagogiques ou aux enseignants.

Dans ce tableau de bord, il est possible de voir les données de chaque campagne et de les comparer entre elles.

L'évolution des données marquées ci-dessous d'un astérisque est représentée graphiquement et chronologiquement en cours de campagne.

### *Informations facultaires et université*

Ces informations sont destinées à l'ensemble de la communauté universitaire.

- Nombre de cours évalués
- Nombre d'enseignements ayant le quorum\*
- Nombre d'enseignements ayant le quorum par type d'activité d'apprentissage.
- Nombre d'étudiants inscrits
- Taux de participation par NRE ou par programme\*
- Nombre de titulaires et de non titulaires
- Nombre de titulaires et de non titulaires par cours

### *Statistiques pour les commissions pédagogiques*

Une page présente un tableau de bord à la commission pédagogique. Il se compose de statistiques et d'informations générales sur les enseignements, les enseignants et les résultats.

Dans ce tableau de bord, il est possible de comparer les différentes campagnes et de voir graphiquement les évolutions.

- Nombre et pourcentage de cours ayant atteint le quorum
- Nombre de cours appréciés par la commission par campagne
- Appréciation par programme (en suspens)
- Appréciation par type d'activité d'apprentissage
- Appréciation par nombre d'étudiants inscrits
- Appréciation par titulaires et par non-titulaires
- Appréciation par statut de l'enseignant
- Appréciation par année d'étude

### *Statistiques pour les enseignants*

Les résultats généraux sont l'addition de l'ensemble des résultats. Ils sont calculés par faculté.

- Graphique des résultats généraux par dimension.
- Graphique des résultats généraux par question.
- Graphique des résultats généraux par type d'activité d'apprentissage.
- Graphique des résultats généraux des prestations individuelles des titulaires et des non titulaires.
- Graphique des résultats généraux par statut.
- Graphique des résultats généraux par programme/module.
- Graphique des appréciations générales de la commission pédagogique.