

PRÉSENTATION DE LA PROCÉDURE D'ANALYSE APPROFONDIE DES CURSUS

1. INTRODUCTION

La procédure d'analyse approfondie des cursus mise en œuvre à l'Université de Neuchâtel a pour but d'évaluer et d'améliorer la qualité des cursus offerts à l'UniNE. Les objectifs de l'analyse sont les suivants :

- Identifier les points forts du cursus et analyser son attractivité
- Documenter l'insertion professionnelle des diplômées et diplômés
- Assurer son amélioration continue

La procédure est pilotée par le Bureau qualité (BQ) et implique la participation de représentantes et représentants de l'ensemble des corps qui composent la communauté universitaire par le biais d'un groupe de travail dédié. Elle repose principalement sur le recueil et l'analyse de données statistiques et d'enquêtes de satisfaction. Les données recueillies et les analyses réalisées sont adaptées aux enjeux particuliers relatifs aux cursus, dans le but de fournir aux groupes de travail les informations les plus pertinentes et les plus utiles.

2. PÉRIODICITÉ

La procédure est mise en œuvre pour chaque cursus avec une périodicité de dix ans. Le BQ tient à jour et met à disposition un calendrier. À la fin de chaque période de dix ans, le BQ établit un nouveau calendrier en collaboration avec le Rectorat et les Décanats.

3. DÉROULEMENT

3.1 Prise de contact et ouverture de la procédure

Au début de l'année civile, le BQ prend contact avec le décanat de la faculté concernée (ou les décanats, pour les cursus interfacultaires) ainsi qu'avec les responsables de cursus concerné-e-s. Une séance est agendée, lors de laquelle le BQ présente la procédure aux responsables de cursus, en présence de la doyenne ou du doyen ou d'une autre personne représentant l'administration décanale (p.ex. adjointe ou adjoint ou conseillère ou conseiller aux études). Un calendrier est adopté et le BQ répond aux éventuelles questions et demandes particulières.

À l'issue de la séance, le BQ envoie à chaque responsable de cursus les projets de questionnaires d'enquête qui les concernent (enquête auprès des étudiant-e-s + enquête auprès des diplômé-e-s), pour consultation. Les questionnaires sont également mis en consultation auprès du décanat de la faculté et de l'association étudiante facultaire.

3.2 Recueil de données

Au cours du semestre de printemps (février – juin), le BQ rassemble les informations et procède au recueil de données nécessaires à l'analyse :

- Rapport statistique annuel sur le cursus (statistiques sur 10 ans présentant l'évolution des effectifs dans le cursus, la proportion H-F, la provenance des étudiantes et étudiants, la durée moyenne des études, le nombre et le taux de réussite, d'abandon et d'élimination ; rapport produit annuellement par le BQ à partir des données disponibles sur IS-Academia.) ;
- Compilation des éléments d'appréciation du SACAD et du VR Enseignement sur les plans d'étude du cursus durant les 10 dernières années (les commentaires sont établis annuellement à l'intention du Rectorat). La compilation est fournie par le SACAD au BQ ;
- Compilation des acquis de formation et fiches descriptives d'enseignement pour l'année académique en cours ; identification des éventuelles rubriques incomplètes ;
- Indication de la fréquentation des enseignements pour l'année académique en cours (selon IS-Academia) ;
- Nombre et proportion des réponses obtenues à l'affirmation « Cet enseignement s'inscrit de façon cohérente dans mon plan d'études », pour chaque enseignement offert dans le plan d'études depuis l'année académique 2019-2020 (à l'exception des enseignements optionnels « libres », qui ne sont pas listés dans le plan d'études) ;
- Compilation des réponses obtenues dans le cadre des « enquêtes de sortie » depuis le printemps 2023 ;
- Enquête par questionnaire auprès de l'ensemble des étudiantes et étudiants inscrit-e-s au cursus ;
- Enquête par questionnaire auprès des personnes ayant réussi le cursus dans les dix dernières années (à l'exception des personnes ayant reçu un questionnaire de sortie dans les 12 derniers mois) ;
- Le cas échéant : rapport et prise de position du Rectorat concernant l'édition précédente de l'analyse approfondie et rapports de suivi intermédiaires.

3.3 Constitution d'un groupe de travail

À la fin du semestre de printemps, le BQ invite les responsables de cursus concerné-e-s à constituer un groupe de travail se composant de la façon suivante :

- la ou le responsable du cursus
- au moins une représentante ou un représentant du corps professoral
- au moins une représentante ou un représentant du corps intermédiaire
- au moins une représentante ou un représentant du corps étudiantin

Le BQ contacte les membres du groupe de travail pour agender une séance de travail en septembre ou octobre.

3.4 Rapport d'analyse et plan de développement

Au cours de l'été, le BQ rédige un rapport qui présente les informations rassemblées et les données recueillies (présentation des données quantitatives sous forme de graphes et tableaux, résumé des réponses qualitatives obtenues par le biais des enquêtes). Le rapport ainsi que les données brutes sont envoyés aux membres du groupe de travail au moins une semaine avant la séance.

Lors de la séance du groupe de travail, les membres du groupe discutent des informations et données ainsi que de leur présentation dans le rapport. L'interprétation des résultats sert de base à l'élaboration d'un plan de développement du cursus. Au terme de la séance, les participantes et participants conviennent d'un ensemble d'actions à mettre en œuvre dans les dix années à venir pour assurer la qualité du cursus et procéder à son amélioration continue. La séance est également l'occasion d'évoquer le nom de personnes qui seront approchées pour réaliser l'expertise externe (cf. point suivant).

Après la séance, le BQ consigne le plan de développement par écrit, le plan constituant la dernière partie du rapport d'analyse. Le plan de développement présente les objectifs à atteindre, les actions à mettre en œuvre, les responsabilités des parties prenantes, les indicateurs de réussite et les échéances à respecter. Au besoin, le BQ retravaille également le reste du rapport en suivant les demandes du groupe.

3.4 Consultation et expertise

Le rapport révisé est envoyé au groupe de travail pour adoption. Il est ensuite envoyé à l'ensemble des membres du corps professoral impliqué-e-s dans le cursus ainsi qu'à l'association étudiante facultaire, pour consultation. Une personne externe à l'université, dans la mesure du possible une ou un responsable de cursus d'une autre université suisse (voire d'une université étrangère), est également sollicitée pour expertiser le rapport. Cette personne est nommée par le groupe de travail et contactée par le BQ. L'expertise prend la forme d'un bref rapport écrit (1-2 pages) et n'est pas rémunérée. En principe, l'expert-e dispose d'un mois à compter de la réception du rapport pour rendre son expertise, dans laquelle sont formulés des commentaires critiques sur la démarche, les analyses, l'interprétation des résultats et le plan de développement.

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

- Aucune révision du rapport d'analyse n'est nécessaire ;
- Des modifications mineures doivent être apportées au rapport d'analyse. Les propositions de modifications sont effectuées directement dans le rapport, en utilisant le mode 'suivi des corrections' dans Word.
- Des modifications substantielles doivent être apportées au rapport d'analyse. Une séance du groupe de travail est nécessaire pour en discuter.

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

3.5 Préavis du Décanat et prise de position du Rectorat

Le BQ annexe l'expertise au rapport et l'envoie au Décanat de la faculté concernée. Le décanat en prend connaissance et préavise le plan de développement à l'attention du Rectorat.

Le BQ envoie le rapport et le préavis au Rectorat. Le Rectorat en prend connaissance lors d'une séance hebdomadaire et prend l'une des trois décisions suivantes :

- Le plan de développement est accepté sans modification ;
- Le plan de développement est accepté avec modifications ; la liste des modifications demandées est jointe à la décision ;
- Le plan de développement n'est pas accepté ; des explications et des instructions destinées au groupe de travail accompagnent la décision.

La décision du Rectorat est communiquée à la responsable ou au responsable de cursus par le VR Finances et accréditation, avec copie au Décanat et au BQ. Le BQ annexe la décision au rapport. La version finale du rapport est envoyée à la responsable ou au responsable de cursus et au Décanat par le BQ, avec demande à la responsable ou au responsable de cursus de transmettre le rapport à l'ensemble des enseignantes et enseignants impliqué-e-s dans le cursus, pour information.

3.6 Suivi

La responsable ou le responsable de cursus est chargé-e de piloter la mise en œuvre du plan de développement. Si la responsabilité du cursus passe à une autre personne, la responsable ou le responsable informe la personne qui lui succède de l'état d'avancement du plan de développement et lui transfère la responsabilité du pilotage.

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

- Le BQ envoie à la responsable ou au responsable de cursus une demande de rapport de suivi, avec copie au Décanat ;
- Le BQ reçoit le rapport de suivi et le transmet au Rectorat avec d'éventuels commentaires ;
- Le Rectorat accuse réception du rapport et peut émettre des recommandations / demandes pour la suite ;
- Le BQ transmet à la responsable ou au responsable de cursus la réaction du Rectorat, avec copie au Décanat.

Si le suivi fait émerger des points d'attention spécifiques, le Rectorat prend contact avec la doyenne ou le doyen de la faculté concernée ainsi qu'avec la ou le responsable de cursus, pour convenir d'une réunion afin d'en discuter.

ANNEXE : CALENDRIER 2021-2030

Année	Faculté	Cursus
2021	FLSH	Master en études muséales Master en sciences sociales Master en sciences cognitives (interfacultaire) Formation doctorale (2021-2023)
2022	FLSH	Master en lettres et sciences humaines Master en sciences historiques Master bilingue en histoire (avec UniLU)
2023	FS	Bachelor en biologie Bachelor en biologie et ethnologie Bachelor en systèmes naturels Master en biologie Master en hydrogéologie et géothermie + Master en biogéosciences (piloté par l'Unil) – analyse reportée par l'Unil
2024	FSE	Bachelor en sciences économiques Master en finance Master en économie appliquée Master en management général pour les non-économistes Master en développement international des affaires
2025	FS Interfac	Master en psychologie, orientation psychologie du travail et des organisations + Accréditation médecine (piloté par Unil) Formations en sport : piliers FLSH bachelor et master Sciences et pratiques du sport, Bachelor en sciences et sport, Bachelor en économie et sport, Bachelor en management et sport
2026	FS	Bachelor en mathématiques Bachelor en sciences des données Master en mathématiques Master en statistique Master en informatique (avec UniBE et UniFR) + Accréditation pharmacie (piloté par UniGE)
2027	FD	Bachelor en droit Master en droit Master of Law bilingue (avec UniLU) Master of Law bilingue en droit comparé de la santé (avec King's College London et Université Paris V Descartes) Double Master of Law (avec King's College London)
2028 + 2029	FLSH	Bachelor en lettres et sciences humaines Certificat d'études françaises Diplôme pour l'enseignement du français langue étrangère Master en logopédie + Master en ethnomusicologie (piloté par UniGE)
2030	FSE	Master en innovation (interfacultaire) Master en journalisme et communication