

**Procédure pour l'évaluation
périodique des programmes
de formation
de l'Université Saint-Joseph de Beyrouth**

I- PROPOS INTRODUCTIFS

L'évaluation d'un programme de formation vise son amélioration continue quant aux critères qui en définissent la qualité :

- La pertinence avec la mission et la vision de l'université ainsi qu'avec les besoins de la société et du marché du travail.
- La cohérence entre les résultats attendus du programme et les unités d'enseignement mise en œuvre, ainsi qu'entre les résultats attendus d'une unité d'enseignement et le contenu, les méthodes d'enseignement et les modalités d'évaluation des acquis des étudiants.
- L'efficacité au niveau de l'atteinte des résultats attendus.
- L'efficience quant à l'exploitation des ressources investies.
- La participation productive des parties prenantes.
- La transparence dans la communication.
- La pérennité des mécanismes d'amélioration continue.

L'évaluation des programmes inclut celle de l'évaluation des compétences acquises par les étudiants¹ qui devrait la précéder.

II- ORIENTATIONS GÉNÉRALES

- Chaque programme est évalué tous les 6 ans selon un calendrier élaboré pour toutes les institutions par la Commission des formations, en concertation avec les Doyens et les Directeurs.
- Les programmes accrédités ou en cours d'accréditation suivent le calendrier et les exigences de l'agence d'accréditation. Cependant, l'évaluation des compétences est impérative même si elle n'est pas exigée par l'agence d'accréditation.
- L'évaluation d'un programme s'étend sur deux années académiques.
- Il est recommandé que tous les programmes d'un département ou d'une institution adoptent le même calendrier pour un cycle donné. Les programmes du cycle de formation de base peuvent être évalués en même temps que les masters.
- L'évaluation est menée par une équipe académique qui rédige un Rapport d'autoévaluation. Elle est suivie d'une évaluation effectuée par une commission d'évaluation externe.
- Les résultats de l'évaluation sont intégrés dans la planification et la budgétisation institutionnelles inscrites dans le système de management de la qualité de l'Université.

III- INSTANCES CONCERNÉES

- La **Commission des formations** informe l'institution du calendrier d'évaluation la concernant et assure le suivi de l'évaluation des programmes. Elle assigne un **Référent** d'évaluation à chaque programme ou ensemble de programmes. Le **Référent** assure, au nom de la Commission des formations, les fonctions détaillées dans l'Annexe 1.
- Une **Commission d'autoévaluation des programmes² (CAP)**, nommée par le responsable de l'institution, suite à l'accord du conseil de l'institution, pilote l'évaluation du programme et rédige le Rapport d'autoévaluation selon le formulaire³ proposé par l'Université.
- Une **Commission externe d'évaluation des programmes (CEEP)** rédige un Rapport d'évaluation externe selon le formulaire⁴ proposé par l'Université, suite à la lecture du Rapport d'autoévaluation

1. Voir document : [Politique d'évaluation des compétences](#).

2. Une même CAP peut évaluer plusieurs programmes.

3. Voir [Template Rapport d'autoévaluation des programmes \(Self-Study Report\)](#)

4. Voir [Template Rapport d'évaluation externe des programmes \(External Program Review Report\)](#).

et à une visite à l'institution concernée. Les membres de cette commission sont sélectionnés par le Référent à partir d'une liste proposée par l'institution comprenant des évaluateurs externes au programme, au département, à l'institution ou à l'université.

IV- DÉROULEMENT ET CHRONOLOGIE

L'évaluation d'un programme s'étend sur deux années académiques selon la chronologie proposée ci-dessous :

- Septembre - Octobre de l'année 1 :
 - La Commission des formations :
 - Nomme les Référents chargés du suivi de l'évaluation des programmes concernés;
 - Informe les Doyens et Directeurs des programmes à évaluer.
 - Les CAP sont constituées dans les institutions.
- Novembre de l'année 1 - Octobre de l'année 2 :
 - La CAP procède à l'autoévaluation et rédige le Rapport.
 - Le suivi est assuré par le Référent désigné.
- Février de l'année 1 :

Le Référent et le responsable de l'institution constituent les CEEP relatives aux programmes concernés.
- Octobre de l'année 2 :

La CAP soumet le Rapport d'autoévaluation au Référent qui le transmet à la CEEP.
- Novembre et décembre de l'année 2 :

La CEEP examine le Rapport d'autoévaluation. Suite à cet examen des informations supplémentaires peuvent être demandées.

Le Référent en concertation avec l'institution programme la visite de la CEEP à l'institution concernée.
- Janvier et février de l'année 2 :

La CEEP visite l'institution. La visite est clôturée par une réunion où la CEEP présente une synthèse générale de son évaluation.
- Mars de l'année 2 :

La CEEP remet son Rapport au Référent qui le transmet à l'institution concernée. Celle-ci peut y répondre dans un délai d'un mois.
- Mai et juin de l'année 2 :

Le Référent prend connaissance des échanges effectués entre l'institution et la CEEP et remet les conclusions et recommandations à la Commission des formations.

ANNEXES

Annexe 1

Fonctions du Référent d'évaluation de programmes

Le Référent assure, au nom de la Commission des formations, les fonctions suivantes :

- Suivre, avec la Commission d'autoévaluation du programme (CAP), le bon déroulement de l'autoévaluation et la rédaction du Rapport d'autoévaluation.
- Sélectionner les membres de la Commission externe d'évaluation des programmes (CEEP), à partir d'une liste proposée par le responsable de l'institution, comprenant des examinateurs externes au programme, au département ou à l'université.
- Réceptionner le Rapport d'autoévaluation du programme et le transmettre à la (CEEP).
- S'assurer de la bonne organisation de la visite de la CEEP.
- Réceptionner le Rapport de la CEEP et le transmettre à la CAP.
- Transmettre la conclusion des échanges effectués entre l'institution et la CEEP à la Commission des formations.

Annexe 2

Supports à assurer aux institutions :

• Documents :

- [Template Rapport d'autoévaluation des programmes \(Self-Study Report\)](#)
- [Template Rapport d'évaluation externe des programmes \(External Program Review Report\)](#)

• Formation et accompagnement des institutions qui le souhaitent :

- Evaluation des programmes
- Evaluation des compétences

• Données :

- Résultats des enquêtes : étudiants sortants, anciens, employeurs
- Données du SI : durée moyenne des études, taux de rétention, etc.

• Ressources financières :

- Budget pour les dépenses liées à la visite des évaluateurs externes.
Rémunération ou réduction de la charge d'enseignement accordées aux enseignants responsables de la rédaction du Rapport d'autoévaluation, aux Référents et autres acteurs.