

**B. LIGNES D'ORIENTATION POUR L'AUTO-ÉVALUATION
2019
(RAPPORT D'AUTO-ÉVALUATION/RAV)**

Sommaire

- Introduction
- Préparation du rapport d'auto-évaluation/RAV
 - Consultation au sein de l'institution
 - Définition du calendrier et des personnes impliquées
- Préparation des supports (réunions, questionnaires, groupes de discussion...)
 - Collecte des données
- Elaboration du RAV

- Contenu du RAV
 - Introduction
 1. Vision, mission et objectifs de l'institution
 2. Analyse SWOT et mise à jour du plan stratégique
 3. Politiques d'Assurance de la qualité
 4. Cadre général de l'offre de formation : éducation, approches multidisciplinaires, interdisciplinaires et transdisciplinaires
 5. Stratégies et modalités d'apprentissage et centralité de l'étudiant
 6. Assistance et services offerts aux étudiants
 7. Didactique et enseignement : définition des plans d'études, leur suivi et leur
 8. révision, valorisation de l'enseignement
 9. Recherche et bourses d'études, soutien à la création de centres de recherche
 10. Capacité de mise en réseau
 11. Contributions extérieures/activités de troisième mission
 12. Politiques d'internationalisation
 13. Publicité et gestion de l'information
 14. Politiques et dispositions en matière de gouvernance et de gestion des ressources
 15. (structures, personnel, ressources économiques et financières)

- Rédaction du RAV

- Visite d'évaluation externe et planification stratégique

- MODÈLE DE RAV

- Annexes au RAV

➤ Introduction

Ces **lignes d'orientation pour L'AUTO-ÉVALUATION** font partie d'un groupe de documents proposés par l'Agence et doivent être considérées comme **un complément et un approfondissement du document A¹**.

A. Lignes d'orientation : Nature, contexte, finalité, normes et procédures d'évaluation et de promotion de la qualité.



B. Lignes d'orientation pour L'AUTO-ÉVALUATION



C. Lignes d'orientation pour l'ÉVALUATION EXTERNE



D. Lignes d'orientation pour la PLANIFICATION STRATÉGIQUE

Il convient donc de se référer au *Document A* pour comprendre le contexte dans lequel s'insère l'évaluation interne et qui a pour résultat final un Rapport d'Auto-évaluation / RAV.

➔ Il est important de souligner que **le RAV est un document fondamental pour l'ensemble du processus de Quality Assurance** et qu'il est donc recommandé d'apporter un soin et une attention particuliers à chaque étape de sa réalisation.

Il est également à noter que **le RAV est un document réservé et confidentiel et qu'il n'est donc pas prévu de le publier ou de le diffuser.**

La confidentialité est fondamentale pour garantir une plus grande liberté dans l'analyse critique de tous les aspects de l'institution. Le RAV sera donc uniquement à disposition:

➔ pour l'institution, puisqu'il joue un rôle fondamental dans les phases de *follow-up* et de planification stratégique

¹ AVEPRO, *Lignes d'orientation : Nature, contexte, objectif, normes et procédures de l'évaluation et de la promotion de la qualité*, 2019.

→pour l'AVEPRO

→pour les membres de la Commission d'évaluation externe (nommée par l'AVEPRO) dont la tâche est la de vérifier l'exactitude de ce qui est indiqué dans le RAV, d'analyser les données et de dialoguer avec les personnes afin de comprendre plus précisément s'il existe les conditions voulues pour traduire *vision* et *mission* en une stratégie concrète orientée vers l'amélioration continue de la qualité.

La Commission pour la Qualité (propre à chaque institution) **coordonne et supervise tous les processus de qualité** de meme qu'organise leur suivi et fait rapport au Sénat/Conseil académique (s'il existe)².

La Commission est composée de membres dont le nombre varie en fonction de la taille de l'institution, c'est pourquoi pour l'autoévaluation elle devra aussi s'organiser efficacement selon la situation concrète de l'institution.

Voici le *schéma général du cycle de la Quality Assurance* selon ce qui est énoncé dans le *Document A*

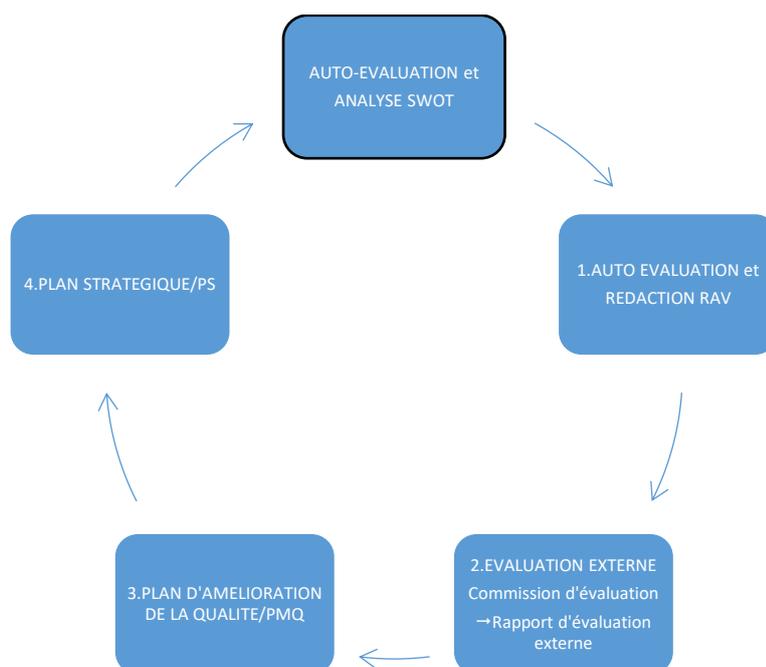


Schéma 1 - Schéma général du cycle d'assurance de la qualité

² Dans le cas de Facultés de dimensions modestes et/ou dans des cas particuliers, la Commission peut également être composée d'un seul sujet et se référer à un sujet institutionnel différent mais analogue à un Sénat ou Conseil académique tels qu'existant dans des Institutions plus grandes.

Il est utile de se rappeler que le cycle de *l'Assurance Quality* se compose de plusieurs phases:

1. L'ÉVALUATION INTERNE ou AUTO-ÉVALUATION (1.)

2. ÉVALUATION EXTERNE (2.)

3. Plan d'amélioration de la qualité/PMQ (3.)

4. Planification stratégique (4.)

Pour plus de détails, voir l'introduction aux lignes directrices pour l'évaluation externe 2019³

► **Préparation du rapport d'auto-évaluation / RAV**

Pour une introduction sur ce qu'est le RAV et l'utilité de l'ensemble du processus d'auto-évaluation, veuillez vous référer aux paragraphes 3 et 4 du *Document A*⁴.

La préparation du RAV commence quelques mois avant le début du processus d'auto-évaluation en réunissant la **Commission pour la Qualité** pour organiser ce processus d'auto-évaluation. Cette réunion établit:

- un **calendrier des rencontres**
 - la **programmation des horaires et la liste des personnes impliquées**
 - **l'élaboration des instruments** c'est-à-dire **la manière de collecter les diverses contributions nécessaires : QUESTIONNAIRES** (lesquels ? pour quelles parties prenantes ? comment les distribuer ? en format papier ou numérique - via le site web ou des plateformes en ligne ? comment collecter les résultats ?), **FOCUS GROUPS** (lesquels ? pour quelles parties prenantes ? quand ? comment collecter les résultats ?)
 - **l'attribution des tâches** (au sein du contexte institutionnel de référence) concernant la collecte des données nécessaires.
-
- **Consultation au sein de l'institution**

Le paragraphe 3.2 des lignes directrices AVEPRO souligne que "pour le succès de l'évaluation interne, il est important que tous soient pleinement informés des détails de l'auto-évaluation" et de ses progrès, surtout en phase de planification initiale".

Une attention particulière est donc accordée à la participation des étudiants et de l'ensemble du personnel (enseignants et non-enseignants) car il est nécessaire de créer, surtout s'il s'agit du premier cycle d'évaluation, un "cycle vertueux de la qualité" à tous les niveaux de l'institution. Il est en effet "largement vérifié que la participation des étudiants et du personnel (enseignants et non-enseignants) est fondamentale et plus particulièrement pour la réussite de l'analyse SWOT".

³ AVEPRO, *Lignes d'orientation pour l'évaluation externe*, 2019.

⁴ AVEPRO, *Lignes d'orientation : Nature, contexte, objectif, normes et procédures d'évaluation et de promotion de la qualité*, §3 et §4, 2019.

L'institution peut choisir les moyens qu'elle juge plus appropriés (qui soient compatibles avec sa structure et ses ressources) pour sensibiliser et informer sur la qualité autant le personnel - enseignant et non enseignant – que les étudiants. Par exemple, il est possible:

- d'organiser des rencontres de divulgation (présentation du processus et des instruments pour l'auto-évaluation) qui soient distinctes pour le personnel enseignant de celles pour le personnel non enseignant et des étudiants,
- faire connaître la collecte de données au sein de l'institution grâce à des affiches ou des avis via le site web et/ou les médias sociaux.
- envoyer des courriers individuels (format papier ou électronique - courriel ou autres outils) contenant des informations spécifiques relatives à l'auto-évaluation et au processus de la qualité
- contacter les représentants des étudiants et pousser à former des points de rassemblement et d'information sur les questions de qualité.

- **Définition du calendrier et des acteurs impliqués**

Au moment de la fixation du calendrier des étapes d'auto-évaluation, le comité pour la qualité doit tenir compte des exigences des différentes parties prenantes et fixer les moments-clés dudit processus dans un calendrier précis: Ceci facilite le travail de tous les acteurs impliqués et permet d'intervenir rapidement au cas de problèmes ou s'il s'avère nécessaire d'ajouter ou de modifier les ce qui a été initialement prévu.

On peut dégager certains moments du processus d'auto-évaluation indépendamment des dimensions, structures et ressources des institutions, soit:

- préparation des outils
- sensibilisation de la communauté universitaire
- collecte des données
- traitement des données
- rédaction du RAV
- approbation du RAV
- envoi du RAV à AVEPRO.

La fixation du calendrier et l'individualisation des participants est importante pour déterminer QUI FAIT QUOI et QUAND.

➤ **Élaboration des instruments (rencontres, réunions sur les questionnaires, groupes de discussion (focus groups)...**

Après avoir évalué l'institution (en termes de taille, de structure et de ressources disponibles), la Commission Qualité recueille des données pour l'auto-évaluation. Celles-ci peuvent être regroupées sous trois typologies diverses:

→ **analyse SWOT** (réflexion sur les forces et les faiblesses, les risques et les opportunités)

→ **informations fournies par les parties prenantes**, grâce aux questionnaires

→ **les informations statistiques et numériques fournies par l'institution** (annexes du RAV).

La présence de ces catégories dans le RAV est fondamentale car l'institution et la commission d'évaluation externe, devront vérifier la cohérence et la l'adéquation **entre l'élément "subjectif" (perceptif)** qui résultera de l'analyse SWOT et **l'élément objectif de l'analyse et évaluation** découlant de ce qu'il sera possible connaître grâce à une observation attentive des données.

➔ Analyse SWOT

Les données fournies par l'analyse SWOT sont particulièrement importantes pour **l'ensemble du processus de qualité (tant pour l'auto-évaluation que pour l'évaluation externe)**.

En effet, il s'agit d'un travail d'analyse, normalement très approfondi et précis, qui favorise une compréhension générale de ce qui caractérise réellement, autant positivement que négativement, l'institution au moment de l'évaluation.

➔ Informations fournies par les parties prenantes

Ces données sont collectées au moyen de questionnaires remplis directement par les parties prenantes - enseignants, étudiants, diplômés, personnel non universitaire et autres usagers.

➔ Informations statistico-numériques fournis par l'institution

Ces données, figurant dans les **annexes du RAV** (voir à ce sujet la section dédiée à ce document) concernent différentes réalités relatives à la vie de l'institution : nombre d'étudiants, d'enseignants, de publications, moyennes d'heures d'enseignement, durée moyenne du temps d'études pour l'obtention d'un diplôme, bilans et ressources disponibles, fonds pour la recherche.

Ils représentent la situation de l'institution (ce qu'elle est au moment où l'on procède à l'auto-évaluation) et doivent **être lus en soutien à ce qui est décrit dans l'analyse SWOT et la suite du RAV**.

• Collecte des données

En ce qui concerne les informations fournies par l'institution (annexes au RAV), chaque Commission pour la qualité est appelée à se s'adapter à la situation concrète dans laquelle elle œuvre et interagit avec les unités opérationnelles académiques et celles administratives (généralement le secrétariat académique).

En ce qui concerne les informations fournies par les parties prenantes, il est possible de fournir des indications générales? pour ces questionnaires, **qui restent rigoureusement anonymes** et devraient être destinés aux enseignants, aux étudiants et au personnel (administratif et non administratif) et traiter au moins les thèmes suivants :

- la didactique
- la recherche
- la satisfaction à l'égard des services

Pour plus d'informations sur les questionnaires, **nous vous renvoyons au site web d'AVEPRO** où vous trouverez une section entièrement consacrée à ce sujet avec possibilité de télécharger divers documents, y compris des modèles de questionnaires (fruits de l'analyse de plusieurs types de modèles collectés auprès de plusieurs institutions). Ce recueil de modèles n'est ni définitif ni exhaustif; il est proposé à simple titre indicatif.

➤ Elaboration du RAV

Selon le paragraphe 3.4, du *Document A*, il est prévu que "lors de la rédaction du RAV, la Commission de qualité doit **fournir une analyse critique de tous les aspects du travail de l'institution** en évitant de dresser une simple liste d'informations et d'opinions obtenues à partir de questionnaires".

Ce type d'analyse peut être réalisé en suivant les indications des paragraphes ci-dessous où l'on présente treize principes, selon les dispositions de la Constitution apostolique *Veritatis gaudium* et les ESG.⁵

Chaque point sera présenté en indiquant la question qui lui est attachée (CE QUI DOIT ÊTRE ÉVALUÉ) et les questions que l'institution devrait se poser pendant l'évaluation des informations/données relatives à ce point (COMMENT ÉVALUER).

Les réponses aux questions présentées (et à toutes celles qui pourraient naître même en raison de la spécificité de l'institution) devraient aboutir à un cadre détaillé de la situation de l'institution par rapport au point examiné.

Il faut rappeler ici que **le RAV est un document d'une importance fondamentale pour l'institution** et que, par conséquent, l'analyse critique des aspects du travail de l'institution doit être effectuée avec une attention particulière, une ouverture et un esprit critique.

➤ Contenu du RAV

Introduction

L'institution devrait fournir certaines informations pour faciliter la compréhension du document :

- la présence et la composition de la commission de qualité
- les méthodologies utilisées pour collecter les données nécessaires à l'élaboration du RAV, avec l'indication des instruments adoptés (questionnaires, groupes de discussion)
- la participation effective des étudiants et de l'ensemble du personnel, enseignant et non enseignant (cf. paragraphe 3.2 du *Document A*).

1. Vision, mission et objectifs de l'institution

L'institution, en présentant son histoire et en décrivant sa réalité, devrait clairement énoncer sa *vision* et sa *mission*, tant du point de vue académique qu'ecclésiastique. La *vision* éclaire ce que l'institution veut devenir. La mission quant à elle, devrait décrire les intentions pour lesquelles elle a été créée (ce pourquoi l'institution existe) et ses principaux objectifs (ce qu'elle fait et comment elle le fait). En d'autres termes, ce que l'institution veut être en dimension, en positionnement dans les relations contextuelles (par exemple, avec d'autres institutions), le rôle des étudiants, les relations souhaitées entre les trois cycles didactiques, les secteurs stratégiques de la didactique et de la recherche, le profil national et/ou international, les méthodologie de gouvernance.

Il faut rappeler que le processus de promotion de la qualité est étroitement lié à une définition claire de la *mission*

Pour évaluer le rapport entre l'institution et le point examiné, **on peut s'aider de** quelques questions :

- Quelles sont les caractéristiques de cette institution ?
- Quels sont les intentions que l'institution veut proposer et réaliser ?
- Quel est le fondement philosophique et théologique de l'institution ?

⁵ ENQA/ESU/EUA-EURASHE, *Standards et lignes d'orientation pour l'assurance qualité dans l'espace européen de l'enseignement supérieur*, /ESG, 2015

- L'institution pense-t-elle avoir les ressources et les moyens nécessaires pour essayer de réaliser concrètement les objectifs qu'elle s'est fixés ?
- Ceux-ci ont-ils évolué au fil du temps ? Si oui, comment et de quelle manière ont-ils changé ?
- Existe-t-il un lien avec un charisme spécifique ? Si oui, lequel et comment se rapporte-t-il aux objectifs de l'institution ?
- dans quel contexte culturel et social l'institution opère-t-elle ?
- Quelles sont les plus grandes difficultés rencontrées dans l'effort pour atteindre ses objectifs? Comment essaie-t-elle de les surmonter ?

2. Analyse SWOT et mise à jour du plan stratégique

L'institution doit formuler sa propre analyse SWOT, c'est-à-dire une réflexion qui met en évidence les forces, les faiblesses, les risques et les opportunités par rapport à la réalité académique dans son ensemble et à des domaines particuliers (par exemple, la didactique, la recherche, le personnel enseignant, les étudiants, les services, etc.)

Pour évaluer le rapport entre l'institution et le point cité, **on peut s'aider de** quelques questions :

- Quels sont les principaux points forts de l'institution ? Comment comptez-vous les maintenir et les développer?
- Quels sont les principaux points faibles de l'institution? Comment pense-t-on les surmonter?
- Quelles sont les principales opportunités pour l'institution ? Comment envisagez-vous de les exploiter ?
- Quels sont les principaux défis et obstacles auxquels l'institution est appelée à se confronter ? Comment pensez-vous les surmonter? Dans quel délai ?
- Comment l'institution entend-elle réaliser à court et à long terme ses propres intentions ?
- Quelles sont les priorités stratégiques mises en évidence par l'analyse SWOT, en cohérence avec la *vision* et la *mission* de l'institution ?
- L'institution a-t-elle déjà été en mesure de faire face aux principaux problèmes et difficultés apparus au fil du temps ? Si oui, comment et sur quels aspects a-t-elle le plus travaillé ? Dans le cas contraire, quels ont été les obstacles rencontrés ?
- L'institution dispose-t-elle d'un plan stratégique formulé en cohérence avec l'analyse SWOT ? Dans l'affirmative, décrivez-le.

3. Politiques pour la *Quality Assurance*/QA

L'institution devrait avoir une politique pour une AQ publique qui fasse partie intégrante de sa gestion. Les parties prenantes internes à l'institution devraient élaborer et mettre en œuvre cette politique par le biais de structures et de processus appropriés, en impliquant également les parties prenantes externes.
Les institutions devraient être soumises périodiquement à une évaluation externe de l'AQ.

Pour évaluer le rapport entre l'institution et le point examiné, **on peut s'aider de** quelques questions :

- Une commission permanente de qualité a-t-elle été mise en place ? Qui sont les membres et comment fonctionne-t-elle ?
- Est-il prévu que toutes les parties prenantes soient impliquées (par exemple, le corps enseignant, les étudiants, le personnel, les parties prenantes) ? Si oui, de quelle façon ?
- Existe-t-il des questionnaires appropriés pour recueillir des informations utiles pour l'auto-évaluation ? Si oui, ont-ils été utilisés ? Si oui, avec quels résultats en termes de participation ?
- Y-a-t-il un travail permanent de révision sur ce qui a déjà été produit en auto-évaluation et en planification stratégique ?
- Existe-t-il une politique pour la qualité de l'institution ? Comment a-t-elle été formulée ? Qui est responsable de sa mise en oeuvre et avec quels moyens ?

4. Cadre général de l'offre de formations : *education*, approches pluridisciplinaires, interdisciplinaires et transdisciplinaires.

L' institution devrait fournir des indications claires sur son offre de formations. Plus particulièrement sur la cohérence des plans d'étude vis-à-vis des résultats d'apprentissage que l'on veut atteindre, la centralité de l'étudiant, les débouchés professionnels prévus. On devrait également encourager une approche multi-disciplinaire, interdisciplinaire et transdisciplinaire conforme avec l'unité des savoirs, - principe qui caractérise le contexte chrétien des institutions.

Pour évaluer le rapport entre l'institution et le point cité **on peut s'aider de** quelques questions :

- Quels sont les programmes d'études ?
- L'institution s'est-elle conformée au processus de Bologne ?
- Comment choisit-on les cours ?
- Comment détermine-t-on le nombre de crédits formatifs?
- Existe-t-il une méthode pour recueillir les *feedbacks* des étudiants ? Si oui, de quel type ? A-t-il été utilisé ? Si oui, avec quels résultats ?
- De quelle façon favorise-t-on le dialogue entre les diverses disciplines (proposées par cette institution)?
- Comment favorise-t-on la collaboration et la rencontre entre les différentes champs de disciplines?
- Existe-t-il des programmes qui sont associés?

5. Stratégies, modes d'apprentissage et centralité de l'étudiant

L'institution doit veiller à ce que les cours soient dispensés de manière telle à encourager un rôle actif de la part des étudiants dans le processus d'apprentissage.

Pour évaluer le rapport entre l'institution et le point en question, **on peut s'aider de** quelques questions :

- Existe-t-il des règles claires et uniformes pour l'admission, la reconnaissance et l'achèvement des études ?
- Les critères et méthodes d'examen, ainsi que ceux pour l'évaluation, sont-ils portés de façon claire à la connaissance des étudiants ?
- L'institution adopte-t-elle une approche de l'apprentissage qui tienne compte de la diversité des étudiants et de leurs exigences ? Si oui, cette approche permet-elle des parcours flexibles d'apprentissage ?
- L'institution offre-t-elle des modalités didactiques différentes pour faciliter l'apprentissage d'étudiants ayant des exigences d'apprentissage particulières ?
- Existe-t-il des soutiens qui permettent aux étudiants de progresser dans leur parcours académique et d'acquérir leur propre autonomie dans leurs études ?
- Si oui, de quel type ?
- Prévoit-on pour les étudiants des modes d'évaluation réguliers des cours ? Si oui, de quel type ? Ont-ils été utilisés ? Les résultats ont-ils produit des changements concrets ?
- Favorise-t-on le respect et la compréhension mutuelle dans les relations enseignant-étudiant ?
- Existe-t-il des instruments de contrôle du progrès académique des étudiants ? Si oui,
- de quel type ?

6. Ressources et services pour les étudiants

L'établissement devrait fournir adéquatement des ressources et des services aux étudiants (par exemple des outils didactiques, des structures de soutien, des conseils sur des questions "administratives", des droits à la reconnaissance des titres, des solutions en matière de logement et d'hébergement, etc.)

Pour évaluer le rapport entre l'institution et le point cité, **on peut s'aider de** quelques questions :

- L'institution offre-t-elle un éventail de ressources pour soutenir l'apprentissage ? Si oui, de quel type ?
- (par exemple, l'accès aux bibliothèques, le matériel pédagogique, les services informatiques, tutorats, etc.)
- Les ressources et les services sont-ils accessibles et clairement indiqués aux étudiants ?
- Existe-t-il des structures pour informer les étudiants sur ce point ? Si oui, lesquelles ? Sont-elles jugées efficaces et suffisantes par les étudiants ?
- Existe-t-il des soutiens financiers pour des étudiants ayant des exigences particulières ? Si oui, de quel nature ?
- Existe-t-il des projets et/ou des facilités de logement pour les étudiants ?

7. Apprentissage et enseignement : définition des plans d'études, leur suivi et leur révision, valorisation de l'enseignement

L'institution devrait prévoir des processus pour l'élaboration et l'approbation des programmes d'études, ainsi que pour leur suivi et leur révision, de manière à ce que les cours puissent rejoindre certains objectifs prédéterminés, en tenant compte des objectifs de l'apprentissage que l'on **s'est fixés**, et avec des méthodes d'enseignement appropriées.

Préciser le degré du titre délivré à l'issue du cycle d'études et le niveau qui lui correspond

Pour évaluer le rapport entre l'institution et le point cité, on peut s'aider de quelques questions :

- Les cours sont-ils conçus selon des objectifs généraux qui sont cohérents avec la stratégie de l'institution et les résultats explicites de l'apprentissage ?
- l'institution, conçoit-elle ses programmes d'études en relation aux critères défini par le Saint-Siège ?
- Les cours tiennent-ils compte de la participation des étudiants et éventuellement d'autres parties prenantes ?
- Le progrès des étudiants est-il réellement encouragé ?
- Les cours sont-ils conçus en tenant compte des différents domaines professionnels dans lesquels les étudiants, après avoir conclu les différents cycles, iront travailler?
- Existe-t-il des dispositions claires pour l'approbation des plans d'études ? Si oui, lesquelles ?
- Les plans d'études sont-ils soumis à un contrôle et/ou une révision régulières ? Si oui, de quelle façon?
- L'établissement prévoit-il des moyens de récompenser les enseignants dont les cours ont été évalués de manière particulièrement positive ? Si oui, comment?
- Existe-t-il des dispositions claires en matière de recrutement et de promotion du personnel enseignant ? Si oui, lesquelles
- L'établissement délivre-t-il régulièrement le diplôme complémentaire "diploma supplement" (lorsqu'il est prévu) aux étudiants qui le demandent ?

8. Recherche et *scholarship*, soutien à la création de centres de recherche

L'institution devrait pouvoir adopter une stratégie de recherche claire, de façon à valoriser les publications, les conférences (y compris au niveau international), la création de revues spécialisées, la promotion de parcours d'approfondissement et de production du savoir, même par la création de centres spécifiques ou de groupes de recherche.

Pour évaluer le rapport entre l'institution et le point cité, **on peut s'aider de** quelques questions :

- Quelle est l'importance de la recherche au sein de l'institution ?
- Quels sont les sujets de recherche pour les doctorats, les conférences, les recherches sur demande, etc.
- favorise-t-on et promeut-on l'activité de recherche des enseignants ? Si oui, de quelle façon ?

- Existe-t-il des perspectives post-doctorales ou autres formes de collaboration pour les chercheurs?
- L'institution a-t-elle mis en place des projets de recherche avec d'autres institutions ? Si oui, de quelle nature ? Sont-ils actuellement activés? Ont-ils été renouvelés plusieurs fois/modifiés ? si non renouvelés, pour quelles raisons ?
- Existe-t-il des partenariats même internationaux avec d'autres institutions ? Si oui,
- de quel genre ? Depuis combien de temps?
- Existe-t-il des politiques de soutien à la recherche inter et pluridisciplinaire ? Si oui, de quel genre? Comment sont-elles soutenues et réalisées financièrement?
- L'établissement prévoit-il des fonds spécifiques pour la recherche ? Si oui, de quelle nature ?
- Existe-t-il des programmes de recherche financés par des fonds extérieurs à l'institution ? Si oui, de quel type ? Depuis combien de temps?
- Existe-t-il des projets de *fund rising* destinés à la recherche ?
- Combien de publications, et de quel niveau, ont - elles été produites dans la période de référence ?

9. Capacité de créer des réseaux

L'institution devrait avoir une responsabilité principale en ce qui concerne les politiques de didactique, de recherche et de troisième mission et les coordonner entre elles de manière à créer des réseaux de centres de spécialisation (afin de faciliter également la mobilité des chercheurs) en valorisant ainsi un apport positif et enrichissant des réalités périphériques.

Pour évaluer le rapport entre l'institution et le point cité, **on peut s'aider de** quelques questions :

- L'institution a-t-elle lancé une politique de *networking*? Si oui, selon quelles modalités (" mailles courtes ", c'est-à-dire de proximité, " mailles larges ", c'est-à-dire avec des institutions physiquement éloignées, être un " nœud "c'est-à-dire être le point d'arrivée d'autres institutions, etc.) Depuis combien d'années ? Y a-t-il eu des résultats positifs qui se sont concrétisés par des événements, des publications ou *workshop*?
- L'institution a-t-elle des contacts avec d'autres universités/facultés/administrations ? Si oui, de quelle nature?
- L'institution a-t-elle formalisé des accords nationaux/internationaux dans le domaine de la didactique et de la recherche ? Si oui, de quelle nature ?
- L'établissement participe-t-il à des projets nationaux/régionaux/locaux d'échanges d'enseignants/chercheurs ?
- Si oui, de quel type ? Depuis combien d'années ? Y a-t-il eu des résultats positifs qui se sont réalisés en événements/publications/ateliers ?
- L'institution accueille-t-elle des événements/conférences/ateliers organisés par d'autres réalités travaillant dans la recherche ? Si oui, de quel type ?
- Les publications des enseignants/chercheurs de l'institution s'inscrivent-elles dans le cadre d'une coopération sur des projets de grande portée ? Si oui, de quel type ?

10. Contributions vers l'extérieur/activités de troisième mission

L'institution devrait encourager et promouvoir des formes d'engagement et de contact avec des réalités extérieures. Elle enrichirait ainsi ses activités puisqu'elle élargirait son impact au-delà de la sphère strictement académique (de la formation et de la recherche) et contribuerait ainsi au développement social, culturel et économique de la société et du territoire dans lequel elle est située.

Pour évaluer le rapport entre l'institution et le point cité, on peut s'aider de quelques questions :

- L'institution a-t-elle identifié des acteurs externes avec lesquels elle peut établir une collaboration et/ou un partenariat ? Si oui, lesquels ?
- Y a-t-il un intérêt général à contribuer à la formation de l'opinion publique dans la société civile ?
- L'institution prend-elle en compte les principaux thèmes du débat public ?
- L'institution a-t-elle une politique de soutien à la troisième mission ? Si oui, de quel type ? Que ressort-il des questionnaires concernant la perception de cette dernière par le personnel enseignants/étudiants/chercheurs ?
- L'institution est-elle disponible souhaite-t-elle offrir de nouveaux cours ou renouveler ceux qui existent déjà sur la base de sollicitations extérieures
- L'institution pense-t-elle jouer un rôle important dans la communauté locale à laquelle elle appartient ?
- Prévoit-elle des formes de collaboration avec le diocèse et le tissu ecclésial local ?

11. Politiques d'internationalisation

L'institution devrait inclure et promouvoir ces perspectives possibles d'internationalisation par rapport à la **situation de référence spécifique** (par exemple, dimension, contexte, structures, ressources, etc.) et qui correspondent le mieux à la nature universelle de l'Église et au contexte de globalisation dans lequel elle s'insère.

Pour évaluer le rapport entre l'institution et le point en question, **on peut s'aider de quelques questions**:

- L'internationalisation est-elle conçue comme un élément important de la stratégie de l'institution ? Si oui, comment est-elle appliquée ?
- Des formes de partenariat avec d'autres institutions sont-elles encouragées ? Lesquelles ?
- Y a-t-il des étudiants ou des enseignants d'autres établissements présents dans l'établissement ? Si oui, sur la base de quel type d'accord ? S'agit-il de partenariats entre institutions individuelles, de projets locaux régionaux, nationaux ou internationaux ?
- Prévoit-on des formes d'échange d'étudiants et d'enseignants ? Si oui, de quel type ? Sont-ils des échanges entre établissements qui appartiennent à un même ordre ?
- Y a-t-il des opportunités pour étudier à l'étranger ? Si oui, de quel type ? S'agit-il de programmes internationaux ou d'échanges individuels entre établissements ?
- Prévoit-on des formes d'internationalisation des programmes d'études ? Si oui, de quel type ?
- La transférabilité des crédits de formation est-elle assurée ?
- L'institution est-elle intéressée par des formes de partenariat international en matière de recherche ? Si oui, lesquelles ?

Prévoit-on des formes de financement pour les activités internationales ? Dans l'affirmative, de quel type ?
Existe-t-il des programmes de *fundraising*?

12. Publicité et gestion de l'information

L'institution doit publier des informations claires, accessibles, mises à jour et objectives sur ses activités et l'offre de formations dans son ensemble.

Pour évaluer le rapport entre l'institution et le point en question, **on peut s'aider de** quelques questions:

- L'institution utilise-t-elle des outils technologiques récents pour publier et gérer l'information ? Si oui, lesquels ?
- L'établissement fournit-il des informations claires, complètes, accessibles et actualisées sur ses activités, cursus, les critères d'admission, les diplômes délivrés, les méthodes d'enseignement, les opportunités, les débouchés professionnels, etc

13. Politiques et méthodes de gouvernance et de gestion des ressources disponibles (structures, personnel, ressources économiques et financières)

L'institution devrait expliciter la façon dont elle prend les décisions, ses politiques et les actions relatives à leur mise en œuvre.
En outre, elle devrait offrir aux étudiants des conditions d'apprentissage performantes et favorables, en garantissant des ressources et des infrastructures pour l'enseignement

Afin d'évaluer le rapport entre l'institution et le point en question, **on peut s'aider de** quelques questions :

- L'institution dispose-t-elle de conditions d'apprentissage adéquates et des services de soutien appropriés ? Dans l'affirmative, de quel type ?
- Si oui, de quel type ? Sont-ils gérés de manière efficace ?
- Comment les processus de prise de décision se déroulent-ils ? Décrivez-les.
- Existe-t-il des mécanismes garantissant la transparence ? Si oui, de quel type ?
- Est-ce que la collégialité est encouragée permettant ainsi l'implication de toutes les parties intéressées ?
- Les ressources disponibles sont-elles suffisantes pour réaliser *vision* et *mission* ?

➤ Rédaction du RAV

Au cours de la rédaction du RAV on devrait garder à l'esprit quelques points fondamentaux:

- ➔ **L'importance de fournir une analyse critique de tous les aspects du travail de l'institution.**

Le RAV doit mettre en évidence les points forts, les réponses efficaces face aux difficultés et la capacité de saisir des opportunités dans plusieurs champs opérationnels de l'institution dans son ensemble ou en chacune de ses Unités.

→ Le processus d'évaluation et d'amélioration de la qualité répond à quatre questions fondamentales qui sont également à la base du programme d'évaluation institutionnelle de l'European University Association/ EUA (comme indiqué au paragraphe 1, partie 1 des Lignes directrices AVEPRO 2019)⁶

QU'essaie-t-on de faire ?

COMMENT essaie-t-on de le faire ?

COMMENT savoir si cela fonctionne ?

COMMENT changer pour s'améliorer ?

→ Dans la mesure où l'objectif final du processus consiste en l'amélioration de la qualité, il **conviendrait mettre l'accent sur la formulation de stratégies ainsi que sur des recommandations** utiles à l'amélioration du travail de l'institution dans son ensemble ainsi que celui des Unités individuellement..

→ Le RAV est un document de synthèse exhaustif **et ne devrait pas dépasser 25 pages (sans les annexes)**. Il est recommandé d'adopter **un style de rédaction clair et concis**, en évitant d'inclure des données statistiques et numériques directement dans le texte de l'analyse. Les données statistiques et numériques **demandées par AVEPRO doivent figurer dans les annexes du RAV** qui doivent être compilées selon les indications fournies. Si l'Institution le juge utile, elle peut fournir, pour des propres motifs, des données supplémentaires (en plus de celles expressément demandées) et les présenter à la Commission lors de la visite d'évaluation externe. Pour plus de détails sur ce sujet, veuillez vous référer à la section spécifique dans le présent document.

→ **La taille de l'institution détermine la structure du RAV.**

Dans les cas où l'institution est composée d'une seule faculté /un seul institut, le RAV devrait être structuré comme il est indiqué au point précédent.

Lorsque l'institution est composée **de deux facultés ou plus**, le RAV devrait être structuré de façon à fournir une évaluation de l'institution dans son ensemble, suivie de l'évaluation de chaque faculté ou unité académique, c'est-à-dire:

- **Le RAV de l'institution** qui après avoir examiné les RAV des différentes facultés et Unités, procède à une auto-évaluation de l'ensemble de la structure. **Elle ne doit pas dépasser 25 pages** (plus les annexes requises).
- **le RAV de chaque faculté ou Unité** ne doit **pas dépasser 15 pages** (plus les annexes requises).

En d'autres termes, le RAV doit être composé de plusieurs RAV et présenter toutes les annexes requises.

Les annexes peuvent également être condensées en une seule section qui contient à la fois les données générales de l'institution et les détails de chaque faculté.

⁶ AVEPRO, *Lignes directrices : Nature, contexte, objectif, normes et procédures de l'évaluation et de la promotion de la qualité*, §1 partie 1, 2019.

➤ **La visite d'évaluation externe et la planification stratégique**

Pour une introduction à l'évaluation externe de la qualité, cf les paragraphes 4, 5, 6 et 7 du *Document A*⁷

Le RAV est lié directement et indirectement à la visite externe, au *follow-up* et à la planification stratégique.

➤ **Le RAV et la visite d'évaluation externe**

La visite d'évaluation externe est effectuée par un comité d'évaluation nommé par l' AVEPRO. Le lien entre le RAV et la visite d'évaluation externe est direct et facilement compréhensible. En effet le RAV est un outil fondamental pour le travail de la Commission puisqu'il:

- contient les détails que la Commission doit clarifier et vérifier
- il présente les forces, les faiblesses, les opportunités et les risques (analyse SWOT) que la Commission doit confirmer ou infirmer, mettant éventuellement en lumière des points qui n'ont pas été pris en considération lors l'auto- évaluation.
- indique les actions prévues pour améliorer la qualité et que la commission sera appelée à commenter et éventuellement intégrer.

Le travail effectué par le comité d'évaluation est formalisé dans un document de synthèse qui contient entre autres la confirmation des données fournies dans le RAV et une série de recommandations qui seront des éléments importants pour les discussions au sein de l'institution dans les phases ultérieures de planification stratégique ("follow-up", plan d'amélioration de la qualité / PMQ, plan stratégique / SP).

➤ **RAV et planification stratégique**

Le lien entre la RAV, le *follow-up* et la planification stratégique et institutionnelle est également très étroit, bien que moins direct et apparemment moins évident (surtout au cours du premier cycle d'évaluation).

En réalité, le lien devient plus explicite à partir du deuxième cycle d'évaluation, lorsque l'institution s'apprête à réaliser une nouvelle analyse SWOT en préparation du RAV (voir Figure 1 - Schéma général du cycle d'assurance qualité).

Le nouveau RAV devra tenir en compte des résultats obtenus dans le cadre du *follow up* et de la mise en œuvre du plan stratégique/PS, en mettant également l'accent sur les objectifs non atteints et en permettant la construction d'une procédure cohérente et stable pour l'ensemble de l'institution.

En résumé, l'auto-évaluation et la planification stratégique se complètent l'une l'autre et l'analyse SWOT est le point de départ de ces deux processus.

Il est important de souligner qu'après avoir complété un cycle d'évaluation suivant les lignes directrices d'AVEPRO 2019, les institutions disposent déjà de la quasi-totalité des éléments nécessaires pour la préparation du plan stratégique.

➤ **Modèle de RAV**

Comme il a été indiqué dans la section consacrée à l'élaboration du RAV, **la taille de l'institution a une incidence sur la structure du document.**

⁷ AVEPRO, *Lignes directrices : Nature, contexte, objectif, normes et procédures de l'évaluation et de la promotion de la qualité*, § 4, 5, 6 e 7, 2019.

Le modèle présenté ici peut être utilisé aussi bien pour le RAV d'une seule faculté/institution que pour le RAV de l'institution dans son ensemble (dans le cas d'Institutions composées de plusieurs facultés).

Les indications entre parenthèses se réfèrent **au nombre indicatif de pages** à consacrer à la section. Il est également rappelé ici que le modèle de RAV est un outil souple dont le but est de faciliter la tâche de l'institution et du comité d'évaluation. C'est pourquoi **les points indiqués dans le cadre de chacun des macro-domaines sont indicatifs et adaptables aux situations individuelles**

Contrairement à ce qui vient d'être indiqué, **les annexes doivent être remplies dans leur intégralité**, car elles sont structurées de manière à mettre en évidence des données fondamentales pour le processus de qualité.

Par conséquent, **les annexes doivent être complétées dans leur intégralité pour chaque faculté**. Dans le cas d'institutions plus importantes, elles doivent également être **remplies dans leur intégralité avec le total des données de l'institution**.

INTRODUCTION (→1 page)

- Présenter la situation juridique de l'institution
- Indiquer les membres de la Commission Qualité
- Décrire les méthodologies adoptées pour collecter les données nécessaires à l'élaboration du RAV (outils adoptés : questionnaires, groupes de discussion)
- Indiquer comment s'est déroulée la participation effective des étudiants et celle de l'ensemble du personnel, enseignant et non enseignant (voir paragraphe 3.2 du *Document A*)

1. Vision, mission et objectifs de l'institution (→ 2 pages)

- Décrire *vision* et *mission*
- Indiquer le niveau de correspondance entre la définition la *mission* et l'activité de l'institution
- Indiquer les caractéristiques spécifiques de l'institution
- Présenter les objectifs que l'institution cherche à réaliser, en mentionnant également leur évolution dans le temps
- Indiquer les objectifs relatifs à: l'enseignement/apprentissage, la recherche et 'activités dans le domaine social (troisième mission).
- Présenter le fondement philosophique et théologique de l'institution
- Indiquer un lien éventuel avec un charisme spécifique et comment il se rapporte aux objectifs de l'institution.
- Décrire le contexte culturel et social dans lequel l'institution opère
- Décrire les principales difficultés rencontrées par l'institution dans la réalisation de ses objectifs et comment elle cherche à les résoudre.

2. Analyse SWOT et mise à jour du plan stratégique (→ 2 pages)

- Présentation les points forts (*strengths*)
- Présenter les faiblesses (*weaknesses*)
- Présenter les opportunités (*opportunities*) et les menaces (*threats*)
- Indiquer de quelle façon l'institution entend réaliser ses objectifs à court et à long terme
- Présenter les priorités stratégiques mises en évidence par l'analyse SWOT qui sont orientées à la *vision* et à la *mission* de l'institution
- Indiquer de quelle manière l'institution a fait face aux principales difficultés et aux principaux problèmes qui se sont posés dans le passé
- Présenter la mise à jour du plan stratégique en rapport avec les résultats de l'analyse des forces et faiblesses (SWOT)

3. Politiques d'assurance qualité (→ 2 pages)

- Décrire le système d'AQ dans l'institution
- Indiquer comment le concept d'AQ est transmis au sein de l'institution
- Décrire comment les parties prenantes participent effectivement au processus d'AQ
- Décrire les modalités du dialogue constant avec les parties prenantes sur le suivi des situations
- Indiquer s'il existe (ou non) un système de révision permanente sur ce qui a été produit par l'auto-évaluation et de la planification stratégique

4. Cadre général de l'offre éducative : éducation, approches pluridisciplinaires, interdisciplinaires et transdisciplinaires (→ 2 pages)

- Présenter la conformité des programmes d'études par rapport aux résultats que l'institution veut atteindre (apprentissage, centralité de l'étudiant, parcours professionnels attendus).
- Décrire les programmes d'études proposés
- Indiquer la conformité avec le processus de Bologne
- Décrire les méthodes de calcul du nombre de crédits de formation
- Décrire les méthodes de *feedback* de la part des étudiants et leur utilisation
- Décrire les politiques visant à favoriser le dialogue entre les différentes disciplines proposées par l'établissement
- Décrire les politiques de promotion et de soutien pour une collaboration et rencontre entre les divers domaines d'études
- Indiquer la présence d'activités extrascolaires pour les étudiants

5. Stratégies et modalités d'apprentissage et centralité de l'étudiant (→ 2 pages)

- Indiquer la présence de règles claires et uniformes pour l'admission, la reconnaissance et l'achèvement des études
- Décrire la façon dont on présente aux étudiants les critères et les méthodes d'examen, ainsi que les critères d'évaluation appliqués par les enseignants.
- Décrire les critères pour la reconnaissance des diplômés étrangers
- Décrire les critères pour la reconnaissance de parcours de formations antérieures et des crédits de formation extérieurs.
- Décrire les caractéristiques des étudiants (statut, origine géographique, âge, niveau académique d'entrée, etc.) et leur importance dans le processus d'apprentissage
- Indiquer la présence de parcours d'apprentissage souples, c'est-à-dire des méthodes didactiques variées, aptes à faciliter l'apprentissage des étudiants ayant des besoins d'apprentissage spécifiques (liés à l'activité pastorale, au type de travail, etc.)
- Indiquer la présence d'outils et de soutiens qui permettent aux étudiants de progresser dans leur parcours académique et d'acquérir leur autonomie d'étude
- Indiquer l'existence, pour les étudiants, de dispositifs réguliers d'évaluation des cours et comment l'établissement utilise ces données pour améliorer l'enseignement.
- Indiquer la présence d'outils de contrôle de la progression académique des étudiants

6. Soutien et services pour les étudiants (→ 1 page)

- Décrivez les supports didactiques destinés aux étudiants (bibliothèque, tutorats, ICT, technologies pour l'information et la communication, services informatiques, auxiliaires didactiques (polycopiés power point etc)) et leurs modalités d'accès.
- Décrire les services de logistique pour les étudiants (cantine, résidences universitaires, etc.) et les moyens d'y accéder.

- Indiquer comment l'établissement communique aux étudiants la disponibilité des ressources et des services ainsi que leur accessibilité (instruments online, manuels, guides etc.).
- Indiquez la présence de projets financiers pour soutenir des étudiants ayant des besoins particuliers (travail, activité pastorale, etc.).
- Indiquer la présence de projets et/ou de facilités de logement pour les étudiants.

7. Apprentissage et enseignement : définition des plans d'études, de leur suivi et de leur révision, optimisation de l'enseignement. (→3 pages)

- Décrire la façon dont les plans d'études sont définis et approuvés
- Indiquer si l'on définit des objectifs généraux dans l'élaboration des cours qui soient cohérents avec la stratégie de l'institution et présentent des résultats nets pour l'apprentissage.
- Indiquer si l'institution relie l'élaboration des plans d'études aux cadres de qualifications définies par le Saint-Siège
- Indiquer si les cours tiennent compte de la participation des étudiants et, éventuellement, d'autres parties prenantes
- Indiquer si les cours sont conçus en tenant compte des différents domaines professionnels dans lesquels les étudiants iront travailler à la fin des différents cycles.
- Décrire les politiques de suivi et de révision des plans d'études
- Indiquer les méthodologies de mise en œuvre pour le suivi des plans d'études et de l'évaluation de l'apprentissages (questionnaires aux étudiants, entretiens, etc.)
- L'institution envisage-t-elle de récompenser les enseignants dont les cours ont été évalués de manière particulièrement positive, si oui comment?
- Présenter les modalités de recrutement et de promotion du personnel enseignant
- Indiquer s'il existe des politiques de formation permanente du personnel enseignant
- Décrivez les modalités selon lesquelles l'institution fournit le "diploma supplement" aux étudiants qui en font la demande.

8. Recherche et *scholarship*, soutien à la création de centres de recherche (→3 pages)

- Décrire les stratégies pour la recherche menée par les enseignants-chercheurs et les doctorants : conférences, publications dans des revues spécialisées, promotion de parcours d'approfondissement et de la production de savoirs, y compris par la création de centres *ad hoc* ou de groupes de recherche.
- Décrire les domaines thématiques de recherche (pour les doctorats, les conférences, les recherches sur commission, etc.)
- Décrire les supports à la recherche (espaces, revues spécialisées, informatique, etc.)
- Indiquer si l'activité de recherche des enseignants-chercheurs est favorisée et promue (colloques, conférences, congés sabbatiques, etc.) et décrivez quel type de support est fourni
- Indiquer s'il existe des stratégies de l'établissement spécifiques pour le doctorat
- Indiquer s'il existe des possibilités de post-doctorat ou d'autres formes de collaboration pour les chercheurs
- L'institution a-t-elle mis en place des projets de recherche avec d'autres institutions ? Veuillez en indiquer le type, la modalités, le calendrier et les résultats
- Indiquer si l'on envisage des formes de partenariat (au niveau régional national, international, etc.) avec d'autres institutions, en indiquant éventuellement la modalité, le calendrier et les résultats.
- Indiquer s'il existe des politiques de soutien pour la recherche interdisciplinaire et multidisciplinaire (indiquer leur planification, leur nature économique etc.).
- Décrire le mode de financement de la recherche, en indiquant l'existence (ou non) des fonds spécialement destinés en commentant la situation des cinq dernières années.

- Indiquer s'il existe des programmes de recherche financés avec des fonds extérieurs à l'institution. - Indiquer s'il existe des politiques de recherche de fonds pour les projets de recherche.
- Présenter les commentaires de l'institution sur le nombre des publications produites au cours de la période de référence (indiquées à l'annexe 10).

9. Capacité de créer des réseaux (→ 1 page)

- Décrire la politique de *networking* de l'institution, en indiquant notamment quelles modalités (" mailles courtes ", c'est-à-dire proximité, " mailles longues ", c'est-à-dire avec des institutions physiquement éloignées, être un " nœud " (*hub*) ou un point d'arrivée pour d'autres institutions, etc.), depuis combien de temps et si les résultats se sont concrétisés par des événements/publications/ateliers.
- Indiquez si l'institution a des contacts avec d'autres universités/facultés/administrations et décrire le type de relations
- Indiquez si l'institution a formalisé des accords nationaux/internationaux dans le cadre de l'enseignement et de la recherche, décrivez les types d'accords et les résultats obtenus
- Indiquez si l'institution participe à des projets d'échanges nationaux/régionaux/locaux entre enseignants/chercheurs, décrivez les types et les résultats obtenus
- Indiquez si l'institution accueille des événements/conférences/ateliers organisés par d'autres organismes de recherche,
- Indiquer si les publications des enseignants/chercheurs de l'institution s'inscrivent dans un contexte de coopération sur des projets à grande échelle

10. Contributions externes/activités de troisième mission (→1 page)

- Décrivez comment l'institution encourage et promeut des formes d'engagement et de contact avec des réalités extérieures en portant son impact au-delà de la sphère strictement académique (de la formation et de la recherche) en contribuant ainsi au développement social, culturel et économique de la société et du territoire dans lequel elle est implanté.
- Indiquer si l'institution a identifié des acteurs externes avec lesquels elle peut établir une collaboration et/ou un partenariat (organismes professionnels, autres organismes, etc.).
- Indiquer si l'institution dispose d'une politique de soutien à la troisième mission et comment celle-ci est mise en œuvre dans la pratique
- Indiquer si l'institution est ouverte et désireuse d'offrir de nouveaux programmes d'études ou de renouveler ce qui existe déjà en fonction des événements extérieures
- Indiquer si l'institution a un lien étroit avec le territoire (par exemple, institutions et société civile)
- Indiquer si des formes de collaboration sont envisagées entre l'institution et le diocèse ainsi que le tissu ecclésial local.
- Indiquez si l'institution est en contact avec d'anciens étudiants et sous quelle forme (associations, projets sociaux, etc.).
- Indiquer si l'institution participe à des débats publics ou autres avec de la société civile.

11. Politiques d'internationalisation (→ 1 page)

- Décrire la façon dont l'institution intègre et promeut des perspectives éventuelles d'internationalisation en fonction de sa situation spécifique (par ex. Sa dimension, contexte, structures, ressources etc) et qui correspondent le mieux à la nature universelle de l'Eglise et au contexte de mondialisation dans lequel l'institution s'inscrit.
- Indiquer si l'internationalisation est conçue comme un élément important de la stratégie de l'institution et si oui comment elle est appliquée.

- Décrivez les politiques de l'institution en matière de développement de partenariats avec d'autres institutions (locales/régionales/nationales/internationales)
- Indiquez si l'institution accueille des étudiants ou des enseignants envoyés par d'autres établissements et indiquez sur la base de quel type d'accord (partenariat entre institutions individuelles, projets locaux/régionaux/nationales/internationaux).
- Indiquez si l'on envisage des programmes d'échange pour étudiants et pour enseignants avec d'autres institutions et indiquez leur spécificité (par exemple s'il s'agit d'un réseau lié à l'ordre/congrégation d'appartenance ou à un établissement laïc, etc.)
- Indiquer si l'établissement offre des possibilités d'études à l'étranger et si oui de quel type (partenariats entre établissements individuels, projets à caractère local/régional/national/international).
- Indiquer si des formes d'internationalisation du programme d'études sont envisagées.
- Indiquer les modalités avec lesquelles on garantit la transférabilité des crédits de formation
- Indiquer si l'institution s'intéresse à des formes de partenariats de recherche internationaux
- Décrire le type de financement disponible pour l'internationalisation
- Indiquer s'il y a des programmes spécifiques de *fundraising* pour les projets liés au domaine de l'internationalisation

13. Politiques et modes de gouvernance et de gestion des ressources disponibles (structures, personnel, ressources économiques et financières) (→ 3 pages)

- Présenter le statut et l'autonomie de l'institution
- Décrire la structure organisationnelle de l'institution
- Présenter les autorités individuelles et collégiales en indiquant leurs fonctions générales et leurs compétences.
- Décrire les processus de nomination/élection/ alternance des autorités (directeur, doyen, etc.).
- Décrire la façon dont se déroulent les processus décisionnels au sein de l'institution en ce qui concerne la gouvernance et la gestion des ressources disponibles (structures, personnel, ressources économiques et financières).
- Décrire les modalités de transparence des processus décisionnels mis en œuvre par l'institution
- Décrire les modes d'exercice de la collégialité et l'implication des parties prenantes dans les processus décisionnels (personnel enseignant et non enseignant, étudiants, parties prenantes externes par exemple, ordres religieux, conférences épiscopales, etc.)
- Fournir les données sur la participation effective des parties prenantes aux processus de prise de décision
- Décrire la quantité et la qualité des ressources disponibles: personnel enseignant et non enseignant, ressources économiques, équipements, etc,
- Fournir les données sur les coefficients numériques entre les enseignants et les étudiants.
- Décrire les politiques de recrutement et de développement du personnel (académique et non académique)
- Décrire les lieux d'apprentissage et les équipements pour l'enseignement
- Décrire et commenter brièvement la situation économique et financière (en se référant à l'annexe 11).
- Indiquer la présence de situations particulières impactant sur le budget et sur la durabilité de l'institution.
- Indiquer l'existence de politiques de *fundraising*, plus ou moins structurées et orientées vers un ou plusieurs domaines ou projets
- Décrire les effets de l'ensemble de la structure organisationnelle sur la capacité de l'institution à réaliser sa *vision* et sa *mission*.

ANNEXES

Annexe 1 - Organigramme de la Faculté

Annexe 2 - Nombre de professeurs

Annexe 3 - Âge moyen du personnel enseignant

Annexe 4 - moyennes d'heures d'enseignement par semaine

Annexe 5 - Nombre d'étudiants

Annexe 6 - Nombre d'étudiants nouvellement inscrits

Annexe 7 - Nombre d'étudiants ayant terminé leur cycle ou obtenu un diplôme

Annexe 8 - moyenne d'années nécessaires pour obtenir un diplôme académique

Annexe 9 - Pourcentage d'étudiants abandonnant leurs études

Annexe 10 - Production scientifique - Nombre de publications/contributions à des congrès par enseignants

Annexe 11 - Sources économiques/financières

➤ Annexes au RAV

En ce qui concerne l'**annexe 1 - Organigramme de la faculté**, vous remarquerez qu'il y a un espace vide, cela s'explique par le fait que l'institution peut choisir librement la meilleure façon de fournir les données (par écrit, tableau, graphique...).

Annexe 1 Organigramme de la Faculté

Annexe 2 Nombre d'enseignants

► Nombre d'enseignants - Tableau 1

NOMBRE D'ENSEIGNANTS (1)					
Année	A	B	Total	Total de stables	Total de non stables
20x x					
20x-1					
20x-2					
20x-3					
20x-4					

A = Nationaux

B = Internationaux

► Nombre d'enseignants - Tableau 2

Le tableau 2 peut être adapté en fonction de l'organisation et le statut de chaque institution .

Toutefois, il est demandé

- de bien distinguer les terminologies "Ordinaire, Extraordinaire, Invité et Assistants".
(définies par la Const. apostolique *Veritatis Gaudium*, Normes d'application, Art. 18)
- d'expliquer les terminologies éventuellement ajoutées par une note brève

NOMBRE D'ENSEIGNANTS (2)								
Année	Ordinaires	Extraordinaires	Aggiunto Aggregato	Chargés	Invités	Assistants	Emerites	Autres
20x x								
20x-1								
20x-2								
20x-3								
20x-4								

Annexe 3
Moyenne d'âge du personnel enseignant

► **Moyenne d'âge du personnel enseignant - Tableau 3**

MOYENNE D'AGE DES ENSEIGNANTS (1)

ANNEE	Total stables	Total non stables
20x x		
20x-1		
20x-2		
20x-3		
20x-4		

Annexe 4
moyenne d'heures d'enseignement par semaine

► **moyenne d'heures d'enseignement par semaine - Tableau 4**

MOYENNE D'HEURES D'ENSEIGNEMENT PAR SEMAINE (1)

ANNEE	Total stables	Total non stables
20x x		
20x-1		
20x-2		
20x-3		
20x-4		

Annexe 5
Nombre d'étudiants

► **Nombre d'étudiants - Tableau 5**

NOMBRE D'ÉTUDIANTS

Année	TOTAL		I Cycle		II Cycle		III Cycle		Auditeurs		Autres*	
-------	-------	--	---------	--	----------	--	-----------	--	-----------	--	---------	--

20xx	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
20x-1												
20x-2												
20x-3												
20x-4												

Autres* = par exemple les étudiants en master ou en cours de spécialisation ou qui ne sont pas régulièrement inscrits à l'un des 3 cycles.

A = National

B = International

Annexe 6 Nombre d'étudiants nouvellement inscrits

► Nombre d'étudiants nouvellement inscrits - Tableau 6

NOMBRE D'ÉTUDIANTS NOUVELLEMENT INSCRITS

Année	TOTAL		I Cycle		II Cycle		III Cycle		Auditeurs		Autres*	
-------	-------	--	---------	--	----------	--	-----------	--	-----------	--	---------	--

20xx	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
20x-1												
20x-2												
20x-3												
20x-4												

Autres* = par exemple, étudiants en master ou en troisième cycle

A = National

B = International

Annexe 7

Nombre d'étudiants ayant achevé un cycle ou obtenu un diplôme

► Nombre d'étudiants diplômés - Tableau 7

NOMBRE D'ÉTUDIANTS DIPLÔMÉS												
Année	TOTAL		I Cycle		II Cycle		III Cycle		Auditeurs		Autres**	
20xx	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
20x-1												
20x-2												
20x-3												
20x-4												

Autres** = par exemple, étudiants en master ou en troisième cycle

A = National

B = International

Annexe 8

Moyenne d'années nécessaires pour obtenir un diplôme universitaire

► Nombre moyen d'années nécessaires pour obtenir un diplôme universitaire - Tableau 8

MOYENNE d'années nécessaires pour obtenir un diplôme universitaire						
Année	I Cycle		II Cycle		III Cycle	
20xx	A	B	A	B	A	B
20x-1						
20x-2						
20x-3						
20x-4						

A = National

B = International

Annexe 9

Pourcentage d'étudiants qui abandonnent leurs études

► Pourcentage d'étudiants qui abandonnent - Tableau 9

POURCENTAGE D'ÉTUDIANTS QUI ABANDONNENT LEURS ÉTUDES

Année	I Cycle		II Cycle		III Cycle		Autres **	
	A	B	A	B	A	B	A	B
20xx								
20x-1								
20x-2								
20x-3								
20x-4								

Autres** = par exemple, étudiants en master ou en troisième cycle

A = National

B = International

Annexe 10
**Production scientifique - Nombre de publications/contributions lors de congrès
par les enseignants**

► Production scientifique - Tableau 10

PRODUCTION SCIENTIFIQUE (1)		
Année	Groupe A	Groupe B
20xx		
20x-1		
20x-2		
20x-3		
20x-4		

Groupe A = livres, articles, chapitres de livres (production scientifique plus traditionnelle)
Groupe B = autres

► Production scientifique - Tableau 10

PRODUCTION SCIENTIFIQUE (2)

Année	Enseignants*			Livres écrits	livres publiés	Articles A	Articles B	Chapitres de livres	Recensions	Contributions présentées à l'occasion de conférences
	1	2	3							
20xx										
20x-1										
20x-2										
20x-3										
20x-4										

Enseignants* = Indiquez le nombre d'enseignants du cycle 1/2/3 qui sont membres de comités de rédaction) pour des revues et des maisons d'édition

Articles A = Articles publiés dans des revues ayant un comité de rédaction (*refereed journals*)
DANS le pays d'origine

Article B = articles publiés dans des revues à comité de rédaction (*refereed journals*) revues à comité de lecture EN DEHORS du pays d'origine.

Si vous le jugez approprié, indiquez les maisons d'édition et les revues dans lesquelles les enseignants travaillent en tant qu'éditeurs, chargés de recensions, etc.

Annexe 11 Sources économiques et financières

► Sources économiques - Tableau 12

SOURCES ÉCONOMIQUES (1)			
Année	Entrées	Sorties	Différence
20XX			
20X-1			
20x-2			
20x-3			
20x-4			

► Détail des sources économiques - Tableau 13

SOURCES ÉCONOMIQUES→DETAILS (2)

Année	20XX	20X-1	20X-2	20X-3	20X-4
ENTREES					
Taxes d'inscription					
Financement de l'Institution					
Conférence Episcopale					
Diocèse de référence					
Congrégations religieuses					
Financements privés (donations) ou <i>fundraising</i>					
Autres					

Total des entrées					
SORTIES					
Frais relatifs au personnel enseignant					
Frais relatifs au personnel non-enseignant					
Frais relatifs à la structure (Loyers- frais ordinaires)					
Frais pour ICT					
Frais pour publications (bibliothèque, revues...)					
Investissements pour création de réseaux et activation de cours inter - multidisciplinaires					
Autres					
Total des sorties					