

## 2 Organisation des études

### 2.1 Organisation des services liés à la scolarité

#### 2.1.1. Organisation

- L'organisation actuelle résulte-t-elle d'un choix délibéré ou du seul usage, fruit de l'histoire institutionnelle ? A-t-elle fait l'objet d'une réflexion sur son évolution ?
- Quelle est la répartition des tâches en matière de scolarité : scolarité centrale et scolarités d'UFR ? Ces dernières sont-elles déconcentrées ? Ou décentralisées (autonomes par rapport à la scolarité centrale) ? Y-a-t-il disparité ou, au contraire, standardisation des attestations et documents divers ?
- Quelle est la relation fonctionnelle entre ces structures ? Un organigramme fonctionnel est-il diffusé ?
- Y-a-t-il coordination entre les scolarités en matière d'inscriptions administratives ? Pédagogiques ? Dans la gestion des examens ? Le calendrier des IA est-il unique ? Si non, comment sont harmonisés les calendriers ? Par qui ?
- Comment sont gérées les réclamations des usagers ?
- Les procédures de recours sont-elles portées à la connaissance des usagers ?
- Quelles sont les relations avec les structures d'information et d'orientation ? De formation continue ? Avec les structures gérant les relations internationales ?
- Y-a-t-il eu une évaluation du point de vue du coût, de l'efficacité, de l'usager ?
- La cohérence de l'information est-elle vérifiée au préalable ?
- Y-a-t-il eu une évaluation des services rendus à l'usager (coût, efficacité....) ?

#### 2.1.2. Délais et voies de recours

- Les délais et voies de recours sont-ils mentionnés sur les documents notifiant les décisions ?
- Les modalités de recours à l'encontre de décisions le concernant sont-elles portées à la connaissance de l'étudiant ?
  - Recours gracieux auprès de l'autorité qui prend la décision ?
  - Recours gracieux auprès du président de l'université ?
  - Saisine par l'étudiant du tribunal administratif ?
- Les étudiants sont-ils informés de l'existence :
  - De la commission d'accès aux documents administratifs ?
  - Du médiateur académique ?
  - Du médiateur de l'éducation nationale ?
  - Du médiateur de la république ?



## **2.2 Les enseignements**

### **2.2.1. Organisation pédagogique**

- Avez-vous mis en place des équipes de formation ? Des équipes pédagogiques ? Quel est leur périmètre d'intervention respectif en termes de compétences ?
- Quelle est l'articulation domaines de formation / équipes de formation ?
- Quels sont les liens structurels et fonctionnels des équipes de formation L et M ?
- La cohérence du dispositif est-elle assurée ? Articulation avec les UFR ?
- Existe-t-il des responsables de formation, de diplômes ?
- Existe-t-il des commissions pédagogiques ? Quelles fonctions assument-elles ? Ces instances jouent-elles le même rôle au sein de toutes les disciplines et composantes ? Comment sont-elles nommées ?
- Qui pilote les validations d'acquis d'études et professionnels pour les étudiants français et étrangers (VAP85 et VAE) ? Chaque composante ? Une structure centrale ? Quel est leur niveau de fonctionnement : structures interdisciplinaires : cycle ? département ? UFR ? Comment sont gérées les décisions individuelles ? Y-a-t-il délégation du président ou centralisation de cette gestion ? Quelles sont les procédures de recours ? L'étudiant en est-il informé ?
- Y-a-t-il des directeurs des études : Par année ? Par cursus ? Par domaine ? Par UFR ? Quels sont leurs missions et leur niveau de responsabilité ?
- Y-a-t-il une gestion pédagogique particulière des étudiants handicapés ? Des sportifs de haut niveau ? Comment et par qui sont-ils gérés ?
- Disposez-vous d'un calendrier commun qui fixe les débuts de semestre ? Les vacances universitaires ?
- Existe-t-il un correspondant RI : par année ? Par cursus ? Par domaine ? Par UFR ? Autre ?
- Existe-t-il un référent en matière de stages de formation continue : par année ? Par cursus ? Par domaine ? Par UFR ? Autre ? Quelles sont ses missions ?
- Des rapports annuels d'activité sont-ils produits ? Par quelle instance sont-ils étudiés ?

### **2.2.2. Organisation administrative**

- Qui gère l'occupation des salles ? Le dispositif est-il homogène sur l'ensemble de l'établissement ? Existe-t-il un outil informatique commun pour la gestion des salles ? Certaines salles - TD, TP - sont-elles gérées directement par les enseignants ?
- Comment les emplois du temps sont-ils diffusés ? Qui se charge de leur diffusion ?
- Sont-ils accessibles en ligne ?

## 2.3 Évaluation des étudiants (contrôle des connaissances)

### 2.3.1. Modalités de contrôle des connaissances

- L'établissement a-t-il fixé des règles de gestion communes en matière de contrôle des connaissances ? Si non, des modalités sont-elles définies par UFR ? Par diplôme ? Autre ?
- Quel est le calendrier de vote de ces modalités de contrôle des connaissances au CEVU et CA ?
- Ces modalités sont-elles arrêtées et portées à la connaissance des étudiants dans le délai imposé (un mois après le début des enseignements) ? Comment ? Par affichage ? Sur internet ? Par distribution en cours ? Par envoi personnalisé ?
- Pour le cycle Licence avez-vous déterminé de façon uniforme pour l'établissement le poids ECTS des UE majeures ou fondamentales ? Celui des UE complémentaires et libres ? Sinon, ces décisions sont-elles du ressort de l'UFR ou de chaque responsable de diplôme ?
- Des modalités de compensation entre semestres ont-elles été arrêtées pour un même niveau de diplôme ou sont-elle propres à un ou des diplômes particuliers ? Y-a-t-il plusieurs processus de compensation pour un même cursus ?
- La compensation entre UE est-elle totale au sein d'un même semestre ou exclut-elle certains enseignements -stages, TER - pour le cursus Licence d'une part, pour le cursus Master d'autre part ?
- Existe-t-il des seuils dans la procédure de compensation entre UE ? Si oui, pourquoi ? Sont-ils fixés par le CEVU ? Par l'UFR ? Par les responsables de diplômes ? Sur quels types d'UE ?
- Avez-vous gardé la possibilité de conservation de notes d'éléments constitutifs de la première à la deuxième session (par exemple pour les travaux pratiques) ? D'une année à l'autre ? Quelle que soit la note ?
- Existe-t-il un contrôle continu dans toutes les formations ?
- Comment sont pris en compte les semestres effectués à l'étranger avec contrat pédagogique dans le cadre de la mobilité internationale? Combien d'ECTS attribuez-vous ?
- Si une note est attribuée au semestre ou aux UE, sur quelle base est-elle mise ? Note réelle obtenue ? Péréquation en fonction du pays et de l'université ? utilisation de l'échelle ABCDE ?

### 2.3.2. Sessions d'examen

- Comment avez-vous articulé le système de double session pour chaque cursus : double session immédiate ? Session en juin ? En septembre ? Autre ?
- Si la session de rattrapage suit la première session dans un délai inférieur à deux mois, avez-vous mis en place des DPP (dispositions pédagogiques particulières) et quelles formes prennent-elles ? S'agit-il de révisions encadrées ? Par des tuteurs étudiants ? Par des enseignants ? D'autres modalités ?
- Avez-vous eu une réflexion sur l'allègement du nombre d'épreuves dans le contexte de l'organisation semestrielle ?
- La forme de la 2<sup>ème</sup> session d'examens diffère-t-elle de la première : par exemple une épreuve



par matière ? Une épreuve globale par UE ? Un oral pour écrit ?

- Qui organise le calendrier des sessions d'examens : structure centrale ? Composantes ?
- Avez-vous une gestion centralisée des examens au niveau de l'établissement ? Si non, cette gestion se fait-elle au niveau de l'UFR ?
- Une recherche des incompatibilités d'épreuves est-elle effectuée ? Tout étudiant peut-il se présenter à toutes ses épreuves - y compris optionnelles - sans chevauchement ? Comment gérez-vous ces incompatibilités ? Au cas par cas ? A l'aide d'un outil informatique ?
- Les publics spécifiques sont-ils identifiés lors de la préparation des examens et font-ils l'objet d'une gestion distincte ? En quoi ?

### 2.3.3. Organisation des examens

- Qui assure la préparation logistique des examens : salles, surveillance, émargements ?
- Comment sont convoqués les étudiants ? Individuellement ? Par voie d'affichage ? Combien de temps avant les épreuves ?
- Y-a-t-il une politique de gestion des salles d'examen ? A quel niveau ? Y-a-t-il des outils de gestion des locaux ? Le recours à l'utilisation de locaux extérieurs est-il nécessaire ? Quel est son coût ?
- Comment sont organisées les épreuves ? Des numéros de tables sont-ils attribués ou le placement des candidats est-il libre ?
- Qui assure les surveillances ? Les enseignants ? D'autres personnes ? Un taux de surveillants par nombre de candidats a-t-il été fixé ? Est-il respecté ?

### 2.3.4. Aspects réglementaires

- Existe-t-il une charte des examens ? Est-elle réactualisée ? Comment est-elle diffusée ? Est-elle accessible sur le site internet de l'université ? Si non, comment sont définis les droits et devoirs des candidats ?
- Une procédure claire a-t-elle été préalablement portée à la connaissance des surveillants et des candidats en cas d'incident en cours d'examen : retards, fraudes etc. ?
- Avez-vous mis en place l'anonymat des épreuves écrites ? Pour quels diplômes ? Si non, pourquoi ?
- Quel système d'anonymat employez-vous : coin collé ? Code barre ? Autre ? Avec quel outil le gérez-vous ?
- Par qui est levé l'anonymat : les enseignants ? Les BIATOSS ? Les étudiants ? Autre ? Quand ? Avant ou après la délibération du jury ?
- Quels aménagements avez-vous prévus pour les étudiants salariés ? Les sportifs de haut niveau ?

### 2.3.5. Délibérations

- Comment sont constitués les jurys ? Tout enseignant d'une année de formation est-il systématiquement membre du jury ?
- Les dates de leurs réunions sont-elles planifiées ? Fonctionnent-ils par diplôme ? Par année ? par semestre ? Par UE ?
- Quelles sont les données dont dispose le jury : relevés de notes ? Procès-verbaux provisoires ? Autres documents ?
- Existe-t-il des jurys d'UE, d'années, de diplômes ? Quand siègent-ils : fin de semestre, fin d'année ?
- Comment se déroulent les délibérations ? Quel média le jury utilise-t-il : support papier, outil informatique, vidéo-projection ?
- Le personnel BIATOSS est-il présent lors des délibérations ? Quel rôle joue-t-il ?
- Comment est assurée la publication des résultats d'examens : par affichage des résultats ? Des notes ? Par notification individuelle ? Sur internet ?
- En cas d'affichage, quelles mentions comportent les procès verbaux : résultats ? Notes ?
- Avez-vous mis en place une procédure de médiation au service des usagers ?
- Avez-vous mis en place, voire envisagé, une procédure d'évaluation de la qualité ?

## 2.4 Les dispositifs d'accompagnement

### 2.4.1. Dispositifs d'aide à la réorientation

- Un dispositif de réorientation est-il mis en place en interne ? Avec d'autres établissements ? Pour quel type de public ? A quel moment du parcours de l'étudiant ? Pour quels objectifs ? Sous quelles formes ?
- Mettez-vous en place des actions spécifiques face à des situations particulières (étudiants n'ayant rien validé au bout de deux ans, « reçus-collés » de médecine, échecs au Capes...) ?
- Qui élabore ces dispositifs et avec quels acteurs ? Le SCUIO-IP? Le directeur des études ? Le service de formation continue ? Une commission dédiée ? Un autre acteur ?
- Une évaluation de ces dispositifs et de leur pertinence est-elle réalisée ?



### 2.4.2. Aide à l'intégration

- Comment prenez-vous en compte les problématiques spécifiques aux adultes en reprise d'études ? Aux étudiants étrangers hors programme communautaire : personnes relais ? Accueil téléphonique particulier ? Autre procédure ?

### 2.4.3. Aide à la mobilité

- Est-ce que tous les étudiants en mobilité disposent d'un contrat pédagogique ? Par qui est-il rédigé (responsable de filière, équipe pédagogique, directeurs d'études...)
- Quels sont les moyens financiers mis en place par l'université pour encourager la mobilité sortante ? Bourses de mobilité sur fonds propres ? Aides financières du FSDIE ? A travers une fondation ? En liaison avec les collectivités territoriales ? Autre moyen ?
- Quels sont les moyens humains ? Référents RI dans les composantes ? Enseignants ? BIATOSS ?
- Quels types d'actions spécifiques menez-vous : module de préparation au départ ? Autre action préparatoire ?
- Avez-vous des partenariats d'échange conventionnés avec des universités étrangères ?
- Encouragez-vous les stages à l'étranger ? Pour quelles formations sont-ils obligatoires ? Disposez-vous de conventions de stage rédigées en plusieurs langues ?
- Évaluez-vous les parcours des étudiants au retour dans l'université ?

### 2.4.4. Aide à la réussite

- Les enseignants tiennent-ils des permanences ? Sont-elles bien identifiées et portées à la connaissance des étudiants ?
- Avez-vous mis en œuvre des dispositions pédagogiques particulières entre deux sessions d'examen ?

### 2.4.5. Tutorat d'accompagnement

- Existe-t-il une politique d'établissement pour l'organisation du tutorat ? Le tutorat est-il inscrit dans le contrat quadriennal ?
- Quels sont les étudiants concernés par le tutorat ? Comment se fait leur repérage ? Quelle communication mettez-vous en place pour inciter les étudiants à recourir au tutorat ?

- Quelles formes de tutorat sont mises en place : révision ? Soutien disciplinaire ? Exercices corrigés ? Soutien méthodologique ? Existe-t-il une forme de tutorat accessible sur Internet ?
- Qui recrute les tuteurs ? Sont-ils formés et par qui ?
- Comment la fonction de tuteur est-elle reconnue et validée dans le cursus de l'étudiant ? (UE libre, UE SME ?)
- Les composantes participent-elles financièrement au coût du tutorat ? Si oui sur quelles bases ?
- Quelle évaluation est faite du tutorat : coût ? Fréquentation ? Impact sur les résultats aux examens ?
- Un rapport d'activités est-il présenté annuellement au CEVU sur le tutorat ?

#### 2.4.6. Aide à l'insertion professionnelle

- L'offre de formation prévoit-elle une UE d'aide à la construction du projet professionnel (PPP) ? Est-elle obligatoire ou optionnelle ? Qui en définit le contenu : les enseignants ? Le SCUIO-IP ? Une autre instance ?
- Avez-vous mis en œuvre des ateliers « recherche d'emploi », « rédaction de CV », etc. ?
- Y-a-t-il des relations avec les chambres consulaires ? Avec les organismes d'insertion ? Avec d'autres partenaires : APEC, CFA ou CFAU ? Ont-elles donné lieu à des conventions ?
- Avez-vous mis en place une plate-forme d'insertion professionnelle ? Si oui, quelles sont ses missions ? Avec quels partenaires travaille-t-elle : Autres universités ? Collectivités territoriales ? D'autres intervenants ?
- Quels autres dispositifs originaux avez-vous élaborés ?
- Un observatoire assure-t-il le suivi de l'insertion professionnelle ? Est-il universitaire ou/et régional ?

#### 2.4.7. Dispositifs particuliers

- Avez-vous mis en place des formations visant à favoriser l'acquisition de compétences spécifiques dans le domaine informatique ? Dans le domaine documentaire ?
- Existe-t-il un tutorat particulier pour les étudiants handicapés, les étudiants étrangers, les sportifs de haut niveau, les étudiants engagés dans la vie active ?



## **2.5** TICE ENT

- Disposez-vous d'un environnement numérique de travail (ENT) ?
- Cet ENT est-il propre à votre établissement ou mutualisé avec d'autres structures : région ? Académie ? PRES ?
- S'adresse-t-il aux étudiants, aux personnels enseignants et/ou administratifs, à un public externe à l'établissement ?
- Y-a-t-il une charte d'usage de l'ENT ?
- Qui est administrateur de l'ENT ?
- Y-a-t-il interopérabilité avec le ou les systèmes existants ?
- Existe-t-il des formations techniques et pratiques pour les usagers ?
- Quels sont les services proposés dans le cadre de cet ENT ?
- Quels sont les services applicatifs proposés aux étudiants ?

