

## **Bilan CAQU de l'année universitaire 2013/2014**

La cellule assurance qualité de l'université est constituée des membres suivants :

- Mme Nacer Boubenider (Faculté des Lettres, Sciences humaines et sociales) : membre
- Mme Naima Hamlaoui (Faculté des Lettres, Sciences humaines et sociales) : membre
- Mme Samah Djeddi (faculté des Sciences): membre
- Mme Dalila Hammor (faculté des Sciences de la Terre) : membre
- Mr. Bendjedid Abdlhak (Faculté de droit) : abandon
- Mr. Mohamed Tahar Kimour (Faculté des Sciences de l'Ingéniorat): membre
- Mr. El-Hadi Boukalkoul (Faculté des Sciences Economiques et de Gestion): membre
- Mr. Issam Frigaa (Faculté des Sciences médicales): membre
- Mme Bahi Halima(Faculté des Sciences de l'Ingéniorat): membre
- Mr. Rabia Khelif : Président

### **A. Réunions de la CAQU**

Des réunions périodiques, au nombre de 10, ont eu lieu selon un calendrier préétabli et ce durant l'année 2013/2014. Les PV sont affichés sur le site de l'université.

### **B. Règlement intérieur**

Un règlement intérieur rédigé par un juriste a été approuvé et rentré en vigueur depuis 2012.

### **C. Formation des Nouveaux Enseignants.**

Une formation de 90h a été dispensée aux nouveaux enseignants recrutés en septembre 2013. Ils sont au nombre de 61. La cérémonie de remise des certificats est prévue au mois de septembre 2014.

#### **1.1.Objectifs généraux de la formation**

1. Appréhender le rôle et les missions de l'enseignant du 21eme siècle ;
2. Montrer l'importance de l'assurance qualité dans l'enseignement supérieur et la recherche scientifique ;

3. Etre capable de formuler des offres de formation pertinentes en termes de contenus et de méthodes ;
4. Savoir manager une classe ;
5. Maîtriser l'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement.

## 1.2. Programme

<b>Session I : Cadre général de la formation</b>		
<b>Thèmes</b>	<b>Format</b>	<b>Durée</b>
1. Missions et rôles de l'enseignant du 21eme siècle	Conférences	15h
2. Le LMD : - Philosophie et Architecture - Aspects réglementaires et organisationnels (Gouvernance de l'université) • Statut de l'université et missions • Statut de l'enseignant • Organigramme de l'université	Conférences	
3. L'assurance qualité dans l'enseignement supérieur et la recherche scientifique	Conférences	
<b>Session II : Ingénierie de la formation et Ingénierie pédagogique</b>		
<b>Thèmes</b>	<b>Format</b>	<b>Durée</b>
1. Architecture d'une offre de formation Licence- Master (Confection de syllabus)	Conférences, travaux de groupe, ateliers)	15h
2. Approches et pratiques pédagogiques • Approche par objectif • Approche par projet • Approche par compétence • Approche par problème	Conférences Ateliers	
3. La réussite de l'équipe pédagogique (Cours/TD/TP)	Conférences, ateliers, travaux de groupe	
<b>Session III : Communication et enseignement</b>		
<b>Thèmes</b>	<b>Format</b>	<b>Durée</b>
1. Concepts de base de la communication pédagogique • Les mythes de la communication • Communication interpersonnelle (Représentations, attitudes,...etc) • Obstacles à la communication pédagogique	Conférences	15h
2. Gestion des classes • Modèle de l'enseignant manager • Modèle de l'enseignant chef	Conférences, Ateliers	

d'orchestre		
• Modèle de l'enseignant facilitateur)...etc		
3. Relation enseignant/ Enseigné	Conférences	
<b>Session IV : Utilisation des technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement</b>		
<b>Thèmes</b>	<b>Format</b>	<b>Durée</b>
1. Plateforme d'enseignement à distance	Conférences	15h
2. Constituants d'un cours en ligne	Conférences	
3. Technologies éducatives « Conception, développement et utilisation de cours en ligne	Ateliers	
4. Technologies éducatives « Tutorat dans une formation ouverte et à distance.»	Ateliers	
5. Formation à distance	Ateliers	
<b>Session V : Accompagnement de l'étudiant</b>		
<b>Thèmes</b>	<b>Format</b>	<b>Durée</b>
1. Tutorat <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clarification de concept (Tutorat-Coaching- Mentoring)</li> <li>• Concepts de l'analyse transactionnelle</li> <li>• Concepts de la PNL</li> </ul>	Conférences	15h
2. Encadrement des rapports de stage et de mémoires	Conférences, ateliers	
3. Evaluation de l'enseignant et de l'enseigné	Conférences	
<b>Session VI : Mise en application</b>		
<b>Thèmes</b>	<b>Format</b>	<b>Durée</b>
1. Exercices pratiques de présentation de cours et TD par les apprenants	Ateliers	15h
2. Synthèse de la formation : Ethique universitaire	Conférences	

### 2.3.Méthodes et moyens pédagogiques

- Interactives
- Travaux de groupes
- Ateliers
- DVD
- Data Show

## **D. Ateliers sur l'assurance qualité (19 Mai 2014)**

Des travaux d'ateliers se sont déroulés le 19 Mai 2013 de 11h à 15h :

- Validation des grilles d'auto-évaluation proposées par la CAQ.
- Identification des éléments à auditer dans les départements et les facultés
- Expérience de la faculté des sciences économiques et financières en matière d'auto évaluation.

## **E. Proposition d'Organisation de la Cellule Qualité**

En plus de la cellule assurance qualité université et la désignation des membres de cellules qualité Facultés, la cellule Qualité Département revêt une grande importance et comprend quatre groupes :

### **A. Le groupe Tutorat**

#### **a/ Objectif**

Planifier, contrôler et améliorer le processus du tutorat et d'assistance aux étudiants.

#### **b/ Missions:**

1. Planifier, contrôler et améliorer le processus du tutorat et d'assistance aux étudiants.
2. Préparer un formulaire pour informer un tuteur (et par un enseignant) sur:
  - Absences répétées
  - Mauvais comportement
  - Mauvaises notes, etc.
3. Préparer un formulaire de réponse du tuteur (pour l'enseignant)
4. Faire le suivi et l'analyse des données recueillies
5. Proposer des solutions.

**Remarques :** Le tuteur peut être un doctorant ou un Master II. (Voir Guide LMD)

### **B. Le Groupe Module et Examen**

#### **B1. Sous-Groupe Module**

##### **a/ Objectifs**

- Gérer et coordonner l'enseignement et les évaluations des différents modules.
- Passer en revue continuellement les modules.
- Pouvoir proposer des changements du curriculum.

##### **b/Missions :**

1. Proposer une forme de syllabus selon les normes
2. Proposer un formulaire pour l'évaluation d'avant un examen par les représentants des étudiants et l'enseignant.
3. Proposer un formulaire pour l'évaluation du module par tous les étudiants concernés.
4. Proposer un formulaire pour l'évaluation de la formation par les étudiants sortants.
5. Proposer un formulaire pour l'évaluation de la visite des pairs.
6. Collecter, Analyser, relever les forces et faiblesses, suggérer des solutions.

##### **Visite des pairs :**

- a. Utiliser les méthodes et les stratégies d'enseignement appropriées qui font participer activement les étudiants.
- b. Communiquer et interagir avec les étudiants.
- c. S'occuper de la progression intellectuelle des étudiants.
- d. Respecter les étudiants et se faire respecter.
- e. Incorporer le travail hors salle de cours.
- f. Contrôler et améliorer les pratiques d'enseignement.

## **B.2. Sous- Groupe Examen**

### **a/Objectifs**

- Planifier, contrôler et améliorer le processus d'examination des étudiants.
- fournir des données à analyser.

### **b/Missions**

1. Arrêter la liste des examinateurs internes et externes pour chaque module
2. Proposer un modèle de feuille d'examen où apparaît : noms et signatures du chargé de cours et de l'examineur interne.
3. Proposer un formulaire du rapport d'évaluation d'un examen (distribution des notes, l'indice médian, etc.)
4. Envoyer le porte-folio du module à l'examineur externe

### **L'examineur interne :**

- a. aide à fournir des informations pour l'examineur externe sur le programme et le contenu de cours ;
- b. donne son avis sur le niveau des examens ;
- c. corrige d'éventuelles fautes dans le sujet.
- d. s'assure que le modèle de présentation de l'examen est conforme à celui adopté par l'université.

*Il est aussi responsable que l'enseignant sur la clarté, le bon niveau du sujet et la répartition des points*

### **L'examineur externe :**

- a. aide l'université/ Département à assurer et maintenir un certain niveau de son enseignement;
- b. aide l'université/ Département à s'assurer que les processus d'évaluation sont adéquats, et en conformité avec sa politique et ses règlements.
- c. donne son avis sur le niveau des examens ;
- d. intervient à la fin du semestre et avant l'évaluation

## **C. Le Groupe PFE et Stage**

### **C1. Sous-Groupe PFE**

#### **a/ Objectifs :**

Planifier, contrôler et améliorer le processus de projets de fin d'étude et d'assistance aux étudiants de fin de cycle.

#### **b/Missions :**

1. Proposer :
  - a. un formulaire de proposition de sujet du projet de fin d'étude à remplir par l'encadreur
  - b. Un formulaire de choix de projet par les étudiants (au moins 3 sujets)
  - c. Une structure du document final du projet
  - d. Un formulaire d'évaluation du projet par l'encadreur
  - e. Un formulaire d'évaluation du projet par les évaluateurs
2. Valider les propositions de sujets par le conseil scientifique
3. Affecter alors les sujets aux étudiants
4. Organiser le bon déroulement des soutenances
5. Collecter les notes et autres données
6. Analyser, relever les forces et faiblesses, améliorer.

## ***C2. Sous- Groupe Stages***

### **a/Objectif :**

Planifier, coordonner, contrôler et améliorer le processus de stages et d'assistance aux étudiants concernés.

### **b/Missions :**

1. Proposer :
  - un formulaire de demande de stage par l'étudiant
  - un formulaire sur le déroulement du stage à remplir par l'entreprise concernée
  - Un formulaire de pointage sur la présence de l'étudiant à remplir par l'entreprise concernée
  - un formulaire d'évaluation du stage par le responsable des stages au niveau de l'entreprise
  - un formulaire d'évaluation du stage par l'encadreur au niveau de l'université/ Département.
2. Valider les propositions de sujets
3. Affecter alors les étudiants
4. Organiser le bon déroulement des stages (visites inopinées)
5. Collecter les notes et autres données
6. Analyser, relever les forces et faiblesses, améliorer.

## ***D. Le Groupe ressources***

### **a/Objectifs :**

- Collecter des données sur toutes les ressources,
- Analyser les données
- Valider les différents besoins.

### **b/Missions :**

1. Proposer un formulaire de visite de la bibliothèque

2. Proposer un formulaire de demande de ressources éducatives à remplir par l'enseignant et autre par l'étudiant
3. Proposer un formulaire de relevé de données sur l'utilisation des ressources (bibliothèques)
4. Archiver et diffuser le règlement intérieur (bibliothèque, salle TP, etc.
5. Présenter un rapport sur les ressources de l'université.
  - a. Le nombre de salles et d'amphithéâtres
  - b. Le taux d'occupation des salles / nbr de séances par semaines
  - c. Le taux d'occupation des salles/ au nombre d'étudiants par séance
6. Présenter un rapport sur :
  - a. Matériel audiovisuel du département, nombre de data shows, PC, etc. Leur taux d'utilisation par rapport aux nombres de séances par semaine.
  - b. Le fond documentaire « Tableau » (Discipline, Titre, Année de parution, Langue, nombre d'exemplaires, Taux d'utilisation
7. Proposer des mesures statistiques qui mettent en évidence l'utilisation de notre fond documentaire.

## **F. Représentation dans l'assurance qualité**

Des cellules facultés sont créées.

### ➤ **Les facultés représentées :**

- Faculté des sciences de l'ingénierie : cellule active (3membres)
- Faculté de sciences humaines et sociales : Cellule active (1 membre)
- Faculté de médecine : pas de cellule faculté
- Faculté des sciences de la terre : pas de cellule faculté
- Faculté des sciences : pas de cellule faculté après démission de Mme Bediar
- Faculté des sciences économiques et financières : cellule faculté active (2 membres)
- Faculté de droit : pas de cellule faculté

### ➤ **Les départements représentés :**

- Electrotechnique
- Informatique
- Métallurgie
- Electromécanique
- Génie Mécanique
- Génie civil
- Génie des procédés
- Electronique
- Tronc commun sciences et techniques
- Mathématiques
- Mathématiques et informatique

- Physique
- Chimie
- Biochimie
- Biologie
- Traduction
- Communication
- Philosophie
- Sociologie
- Bibliothéconomie
- Anglais
- Italien
- Sciences politiques
- Droit
- Aménagement
- Architecture
- Gestion financière
- Economie

**Les départements non représentés sont :**

- Mines
- Hydraulique
- Français
- Département des mines ;
- Langue arabe
- Sciences de la matière
- Géologie

**G. Sensibilisation à la qualité**

Une campagne de sensibilisation a été faite au niveau de 24 départements. Il s'agit des départements de :

- Electrotechnique
- Informatique
- Droit (tous les départements ensemble)
- Génie Mécanique
- Génie civil
- Génie des procédés
- Sciences politiques
- Traduction
- Sociologie
- Bibliothéconomie
- Philosophie



- Histoire
- Italien
- Mathématiques
- Mathématiques et informatique
- Chimie
- Biochimie
- Sciences économiques et financières (tous les départements ensemble)
- Architecture
- Aménagement
- Géologie

## **H. Programme de la cellule pour 2014-2015**

1. Approbation par M. le Recteur et diffusion de la politique (charte) qualité de l'UBMA
2. Désignation des représentants des étudiants et du personnel administratif dans la cellule qualité de l'université
3. Désignation des représentants qualité dans les départements restants
4. Sensibilisation du corps enseignants- corps administratif- étudiants ;
5. Application du Syllabus proposé et unifié ;
6. Visite des pairs ;
7. Evaluation des enseignements ;
8. Audit qualité interne (prévu au mois d'octobre 2014) ;
9. Elaboration des procédures de travail

## **I. Procédures élaborées**

1. Document des Procédures mises pour la qualité de l'enseignement : décrit le concept général des procédures mises en place dans l'université ;
2. Application du référentiel d'évaluation des activités de début de semestre ;
3. Processus d'évaluation des activités de début de semestre ;
4. Application du référentiel d'évaluation de l'accueil des nouveaux bacheliers ;
5. Processus d'évaluation de l'accueil des nouveaux bacheliers.
6. Procédure audit qualité interne.
7. Recueil des procédures pédagogiques

## **J. Approbation et Déclaration de la Politique Qualité (Charte Qualité) lors de l'ouverture de l'année universitaire.**

Voir un exemplaire.

## **K. Formation sur l'ISO 9001-2008 et l'audit selon l'ISO 19011-2011**

Une formation sur la norme ISO 9001-2008 et l'ISO 19011-2011 (07jours) s'est déroulée pour les responsables qualité des facultés et départements (proposés par les doyens) et des auditeurs internes (sélectionnés parmi les enseignants recrutés en 2012). Un examen final a été fait et 40 personnes sont retenues pour les audits qualité interne.

#### **L. Séminaire National sur l'assurance Qualité**

Le résumé du séminaire national sur la qualité est dans l'annexe.

#### **M. Formation sur les exigences générales de compétences des laboratoires d'essais et d'étalonnage**

Cette formation est reportée au mois de décembre 2014, vue le nombre insuffisant d'inscrits.

#### **N. Recommandations**

- Etablir les décisions pour les membres actifs des cellules Université/ Facultés/ Départements (liste en annexe)
- Implication des doyens et des chefs de départements à la mise en place du SMQ
- Approbation de la charte qualité en vue de sa diffusion