

Directive concernant l'évaluation et la mise en valeur de l'enseignement à l'École polytechnique fédérale de Lausanne

LEX 2.5.1

7 janvier 2004, état au 1^{er} septembre 2022

La Direction de l'École polytechnique fédérale de Lausanne,
vu l'art. 10a de la loi sur les EPF¹ ([RS 414.110](#)),
vu l'art. 3 al. 1, lettre b, de l'ordonnance du 13 novembre 2003 sur l'EPFL et l'EPFZ ([RS 414.110.37](#)),
arrête :

Préambule

L'EPFL a une double mission. Elle se doit d'être, d'une part, un centre de recherche reconnu comme étant de premier plan au niveau international et, d'autre part, une école de formation d'ingénieurs, de scientifiques et d'architectes du meilleur niveau, qui soient des innovateurs à même d'assumer de hautes responsabilités et aptes à relever les nouveaux besoins de la société.

L'enseignement a toujours été et reste une priorité de notre Institution. Cette priorité se situe à tous les niveaux (cours de mathématiques spéciales, Bachelor, Master, formation doctorale, formation continue).

Article 1 Objectifs

La présente directive poursuit trois objectifs principaux :

- valoriser l'engagement et les prestations des personnes enseignantes ;
- en offrir des éléments d'appréciation lors des nominations, promotions et attributions de ressources ;
- édicter des dispositions permettant de déceler d'éventuels problèmes de qualité de l'enseignement et y remédier.

Article 2 Principales mesures

¹ La mise en valeur des prestations d'enseignement à l'EPFL s'appuie sur trois actions complémentaires:

- une clarification des responsabilités relatives à la qualité de l'enseignement ;
- une détermination des procédures d'évaluation de l'enseignement ;
- la création d'un dossier d'enseignement propre à chaque personne enseignante.

² Ces mesures valorisent l'enseignement et promeuvent sa qualité. La création du dossier d'enseignement doit notamment permettre une amélioration de la qualité de l'enseignement par une prise de conscience de son importance et de sa valeur.

Article 3 Responsabilités

¹ La Direction de l'EPFL affecte les moyens nécessaires au développement de la qualité de l'enseignement. Elle veille à ce que la qualité de l'enseignement soit prise en compte lors de

¹ Loi sur les EPF : Art. 10b Assurance de la qualité. Les EPF examinent périodiquement, conformément à la législation sur l'aide aux universités, la qualité de l'enseignement, de la recherche et des services et veillent à assurer la qualité à long terme.

toute décision importante, en particulier lors des nominations, des promotions, de l'évaluation des personnes enseignantes ou de l'attribution des ressources.

² Chaque faculté, respectivement collège, distribue les moyens aux sections et aux autres organes responsables d'un enseignement selon leurs besoins. La Vice-présidence associée pour l'éducation octroie des ressources, de durée limitée (1 à 2 ans), à l'innovation et au développement de ressources pédagogiques.

³ La Vice-présidence associée pour l'éducation gère, avec les directrices ou directeurs de section, l'ensemble du processus d'évaluation et de valorisation de l'enseignement.

⁴ Chaque directrice ou directeur de section s'assure que le plan d'études est conforme aux objectifs de la formation et que les charges d'enseignement sont attribuées de façon adaptée. Elle ou il veille à ce que la qualité des enseignements de la section soit bonne. Elle ou il gère l'évaluation des enseignements et le suivi auprès des personnes enseignantes. Elle ou il est aidé dans ces tâches par IS-Academia, ainsi que par la Commission d'enseignement.

⁵ Chaque personne enseignante a la responsabilité de donner un enseignement de qualité, de développer ses propres compétences pédagogiques et celles de son équipe (personnes assistantes). Elle développe les supports, équipements et environnement pédagogiques adéquats.

⁶ Le Centre d'appui à l'enseignement (ci-après CAPE) offre des compétences et un appui à toute mesure visant à améliorer la qualité de l'enseignement.

Article 4 Evaluation de l'enseignement

¹ La directrice ou le directeur de section, ainsi que les membres de la Commission d'enseignement, s'assurent que les objectifs de la formation sont clairs, adéquats et conformes à la politique de la formation, ainsi que le plan d'études, le contenu des cours et les méthodes pédagogiques sont équilibrés et adaptés aux objectifs. Elles ou ils s'appuient notamment sur l'opinion de pairs, d'anciennes et anciens élèves, ainsi que de milieux professionnels.

² Les personnes enseignantes sont vivement encouragées à avoir des échanges réguliers avec les personnes étudiantes et en particulier avec la personne étudiante déléguée de classe, de manière à avoir un retour d'information périodique sur leur enseignement.

³ L'évaluation de l'enseignement s'appuie sur trois démarches complémentaires :

- un retour indicatif de tous les enseignements chaque semestre, effectué automatiquement par IS-Academia, mais sous la responsabilité de la directrice ou du directeur de section;
- une évaluation approfondie, sous la responsabilité de la directrice ou du directeur de section ;
- un service d'évaluation et de suivi par le CAPE, avec conseil personnalisé, à la demande de la personne enseignante.

Article 5 Retour indicatif

¹ Le retour indicatif est un retour rapide et succinct, dont le but est de donner une première indication de la qualité de l'enseignement telle qu'elle est perçue par les personnes étudiantes. Il porte sur l'enseignement et non sur la personne enseignante. Aussi, un enseignement donné par plusieurs personnes ne reçoit qu'un retour indicatif.

² Le retour indicatif est effectué, par voie électronique, pour chaque enseignement et à chaque semestre. Toutes les personnes étudiantes inscrites à un enseignement sont invitées à répondre à une question et disposent d'un espace pour des remarques éventuelles.

³ Les résultats concernant un enseignement sont communiqués par voie électronique (sous forme d'histogramme) aux personnes enseignantes concernées, ainsi qu'aux directrices ou aux

directeurs de section concernés. Ils sont discutés en commission d'enseignement de section en présence des personnes étudiantes représentant le corps étudiantin.

⁴ Les personnes enseignantes analysent et discutent les résultats du retour indicatif avec les personnes étudiantes sitôt que les résultats sont disponibles.

⁵ La directrice ou le directeur de section informe par écrit chaque personne enseignante de la situation de son enseignement. Elle ou il valorise les situations de mérite au sein de la section.

Article 6 Evaluation approfondie

¹ La directrice ou le de section organise une évaluation approfondie standard pour chaque enseignement dans les dernières semaines du semestre. Selon son appréciation de la situation ou sur demande de la personne enseignante concernée, elle ou il organise une évaluation approfondie personnalisée.

² L'évaluation approfondie standard consiste en une évaluation par un questionnaire standardisé. L'évaluation approfondie personnalisée consiste en l'évaluation par le questionnaire standardisé, auquel sont ajoutées des questions spécifiques de la personne enseignante.

³ Le questionnaire standardisé est préparé par la section avec l'aide du CAPE. Les personnes étudiantes déléguées de classe de la section peuvent être consultées à titre indicatif.

⁴ En cas d'évaluation approfondie aux résultats insuffisants, la directrice ou le directeur de section discute les résultats avec la personne enseignante. Elles ou ils cherchent ensemble l'origine des points relevés et les moyens de les solutionner. La directrice ou le directeur de section peut recommander à la personne enseignante de discuter des résultats et des suites de l'évaluation avec le CAPE.

⁵ Si elle obtient les résultats à temps, la personne enseignante informe les personnes étudiantes-des mesures qui sont prises.

⁶ Durant le semestre d'automne, la directrice ou le directeur de section envoie à la Vice-présidente associée ou au Vice-président associé pour l'éducation un bilan annuel concernant les mesures correctives proposées pour les enseignements dont les résultats de l'évaluation approfondie ont été insuffisants

⁷ Pour les situations d'insuffisance répétées et non résolues, la directrice ou le directeur de section, après avoir consulté, le cas échéant, les directrices ou les directeurs des sections réceptrices de l'enseignement, transmet le dossier à la Vice-présidente associée ou au Vice-président associé, ainsi qu'à la Doyenne ou au Doyen de faculté, qui prendront les dispositions appropriées.

Article 7 Service d'évaluation et suivi par le CAPE

Toute personne enseignante peut requérir une évaluation et un suivi confidentiels auprès du CAPE, quels que soient les résultats de son retour indicatif :

- La conseillère ou le conseiller du CAPE garantit la confidentialité des résultats à la personne enseignante. Les évaluations et les suivis sont menés exclusivement à des fins de diagnostic, de conseil et de recherche de solutions d'amélioration ;
- l'évaluation repose sur un questionnaire ainsi que, si souhaité, sur l'observation directe de l'enseignement ;
- les prestations d'évaluation et de suivi incluent une analyse des résultats et des propositions concrètes d'amélioration qui sont discutées avec la personne enseignante ;
- il appartient à la personne enseignante de tirer profit des services d'évaluation et de suivi, ainsi que d'en valoriser les résultats à sa convenance.

Article 8 Mesure d'urgence

¹ Lorsque les personnes étudiantes ont une demande motivée pour qu'un enseignement particulier soit amélioré d'urgence, la personne étudiante déléguée de classe transmet cette demande à la personne enseignante, qui peut faire des propositions de changements et solliciter une évaluation et un suivi par le CAPE.

² En cas de refus d'entrer en matière par la personne enseignante, la personne étudiante déléguée de classe sollicite la directrice ou le directeur de section pour qu'elle ou il résolve le problème. Si la personne enseignante refuse de collaborer, le cas est transmis à la Doyenne ou au Doyen de faculté, ainsi qu'à la Vice-présidente associée ou au Vice-président associé pour l'éducation.

Article 9 Evaluation des examens

¹ La directrice ou le directeur de section effectue une analyse comparative des notes d'examens par classe, par branche et par enseignement. En cas de disparités importantes, elle ou il en recherche l'origine et prend les dispositions nécessaires à leur résolution.

² Chaque personne enseignante reçoit les informations nécessaires pour comparer ses notes et celles que les autres personnes enseignantes ont attribuées à la même classe.

³ De façon plus globale, la Conférence des directrices et directeurs de section (CDS) analyse chaque année les taux d'échec aux examens des différentes sections. Les cas de disparités importantes sont discutés et éclaircis. Le cas échéant, la Vice-présidente associée ou le Vice-président associé pour l'éducation prend les dispositions nécessaires.

Article 10 Dossier d'enseignement

¹ Pour chaque nomination, renouvellement de contrat et promotion, la personne candidate doit présenter un dossier d'enseignement.

² Le dossier d'enseignement permet à toute personne enseignante de valoriser son expérience d'enseignement et ses compétences pédagogiques, de décrire sa vision et ses projets d'enseignement et de faire état de ses divers engagements en faveur de l'enseignement.

³ La liste non exhaustive ci-après identifie les critères (détaillés dans l'annexe) qui importent pour l'évaluation de la qualité de l'enseignement. Le portfolio d'enseignement devrait répondre aux éléments les plus pertinents en fonction du cours enseigné:

- L'accent est-il mis clairement sur l'apprentissage des personnes étudiantes-?
- L'enseignement est-il bien aligné sur les objectifs généraux du programme et sur les autres cours du programme ?
- Quelles sont les approches utilisées pour améliorer la qualité de l'enseignement au fil du temps ?

⁴ Le dossier d'une personne enseignante comporte en particulier :

- un descriptif de ses cours et contributions d'enseignement avec les objectifs de formation poursuivis et la pédagogie qui les sous-tend. La directrice ou le directeur de section indiquera qu'elle ou il en a pris connaissance en le signant ;
- si la personne enseignante le souhaite, les résultats des évaluations approfondies sur toute la période couverte par le dossier ;
- autres sources d'information que la personne enseignante souhaite présenter en vue de montrer que les critères d'évaluation ont été remplis (voir Annexe) ;
- le commentaire de la personne enseignante sur les évaluations de ses enseignements;
- une lettre de référence de la directrice ou le directeur de section;
- sa participation à des activités pédagogiques de tout type (commissions, séminaires, recherches, projets, etc) ;

- Une lettre de référence de la directrice ou du directeur du programme doctoral attestant des contributions de la personne candidate à la formation doctorale. La contribution est examinée au regard de ses qualités en tant que directrice ou directeur de thèse, sa participation à l'enseignement des cours doctoraux, son engagement comme personne mentor, son investissement en tant que membre de la commission du programme doctoral ou encore sa participation aux activités scientifiques et sociales en lien avec la formation doctorale.

Article 11 **Domaine d'application**

¹ Les mesures d'évaluation définies dans la présente directive sont applicables aux enseignements de Bachelor et de Master, ainsi qu'à ceux du Cours de mathématiques spéciales (CMS). Dans ce dernier cas, les dispositions concernant la directrice ou le directeur de section s'appliquent par analogie à la directrice ou au directeur du CMS.

² Pour l'évaluation des enseignements de l'École doctorale et de la Formation continue, la Vice-présidente associée ou au Vice-président associé pour l'éducation postgrade peut définir des mesures et procédures différentes si celles-ci ont préalablement été soumises à la Direction de l'EPFL pour approbation.

Article 12 **Respect de la directive**

La Vice-présidente associée ou au Vice-président associé pour l'éducation veille au respect de la présente directive.

Article 13 **Entrée en vigueur**

La présente directive entrée en vigueur le 7 janvier 2004, a été révisée le 1^{er} septembre 2022 (version 4.0)

Au nom de la Direction de l'EPFL:

Le Président :
Martin Vetterli

La Directrice des Affaires juridiques :
Françoise Chardonnens

Annexe

I. Développement des critères exposés à l'art. 10 al. 3 de la directive :

L'accent est-il mis clairement sur l'apprentissage des personnes étudiantes ?

- a. Les objectifs de formation ont-ils été clairement identifiés ?
- b. Le contenu du cours est-il suffisamment stimulant ?
- c. Quelles activités et évaluations ont été conçues pour atteindre ces objectifs de formation ?

L'enseignement est-il bien aligné sur les objectifs généraux du programme et sur les autres cours du programme ?

- d. La personne enseignante a-t-elle un impact significatif dans la section, au sein de l'EPFL ou envers une communauté plus large ?
- e. La personne enseignante a-t-elle montré une volonté d'enseigner des cours de bases, si nécessaire ?

Quelles sont les approches utilisées pour améliorer la qualité de l'enseignement au fil du temps ?

- f. Quelles sont les différentes sources d'information (voir section II ci-dessous) utilisées pour évaluer la qualité de l'enseignement ?
- g. La personne enseignante échange-t-elle avec ses pairs, des employeurs potentiels ou des personnes anciennement étudiantes concernant les objectifs de formation ?
- h. La personne enseignante échange-t-elle avec ses pairs (à l'interne de l'école ou en dehors) concernant le contenu de son enseignement et les approches pédagogiques ?

II. Autres sources d'information que peut comporter le portfolio :

- Une revue des objectifs de formation du cours et de leur relation avec ceux d'autres cours et du programme dans son ensemble
- les retours des pairs sur le niveau des classes, des exercices, des épreuves ou sur les performances des personnes étudiantes
- retours de personnes anciennement étudiantes
- performance des cohortes récentes de personnes étudiantes dans l'atteinte des objectifs de formation du cours
- évaluations de cours effectuées par le CAPE
- d'autres documents sélectionnés par la personne enseignante, tels que le diplôme de la meilleure personne enseignante.

Cette liste n'est pas exhaustive et peut être complétée au souhait de la personne enseignante.