

***SEANCE DE RESTITUTION DES
SEMINAIRES DE FORMATION EN
ASSURANCE QUALITE
UNIVERSITE DE KINDU
27 Novembre 2013***

I. DEFINITION DE QUALITE ET DE L'AQ.

Qualité :

- caractéristique dynamique, dépendant de la politique nationale et des attentes de la société.
- processus d'autoréflexion et d'auto-évolution est essentiel.

Assurance qualité :

- Mesure dans laquelle les objectifs sont atteints sur une base continue et avec l'efficacité des processus de planning, de monitoring, d'innovation et d'évaluation.
- L'approche de l'université afin de s'améliorer est basée sur les principes suivants :

- Amélioration continue par une auto-évaluation critique et d'autres mesures de promotion de qualité ;
- Adaptation aux circonstances nouvelles en relation avec le développement de la société et de l'environnement ;
- Changement si les conditions actuelles ne satisfont plus.

La finalité du processus AQ est donc d'améliorer la qualité de la formation et de rendre compte aux parties prenantes (la société) de la manière dont les établissements développent la qualité dans le contexte d'un programme.

En général, une bonne qualité favorise la réussite des étudiants, la formation des enseignants, les programmes et les dispositifs, d'enseignement et d'apprentissage.

Un autre aspect général est « **la culture de la qualité** », qu'on veut bien développer dans les institutions. Cette altitude est presque impossible à définir, mais elle comprend les caractéristiques suivantes :

- Clarté des objectifs ;
- Place centrale des étudiants ;
- Partenariat et sens de la communauté ;
- Autorité : pour donner de l'inspiration plutôt que pour imposer ;

- Capacité de réflexion et d'initiative ;
- Accueil de l'évaluation externe critique.

II. ETAT DES LIEUX EN MATIERE AQ en RDC

1. Initiatives Ministérielles-Notes circulaires

Au niveau ministériel il y a deux notes circulaires importants (n°16 et n°025) :

1.1. Note circulaire n°016/MINESU/CABMINI/MML/CNK PK/2010 du 27 Mai 2010.

Concerne : création de cellules d'assurance qualité interne, cette note circulaire est complétée par la note circulaire n°10/MINESURS/CABMIN/BCL/CB/NKA/2013 du 4/09/2013 relative à la bonne Gouvernance et à l'Assurance qualité dans le secteur de l'Enseignement Supérieur, Universitaire et Recherche Scientifique. Cette note circulaire rappelle sur la création des cellules internes d'Assurance Qualité.

Les missions des cellules d'Assurance qualité ont pour mission notamment :

- Contribuer à l'amélioration de la transparence dans la prise des décisions au sien de différents organes de l'institution ;
- Assister les institutions dans la création d'une culture de qualité interne ;
- Susciter l'intérêt u maintien d'une culture de qualité et une attitude critique sur les procédures de routine ;
- Réfléchir sur :
 - Les missions, les buts les objectifs et les priorités stratégiques des institutions ;
 - Les mesures de qualité habituelle en cours d'utilisation y compris les réactions des étudiants ;
 - du personnel, des employeurs et de tous les intervenants ;
 - Les mesures correctives appropriées si nécessaire ;
 - Les procédures de planification stratégique ;
 - Les capacités de changer afin de relever les nouveaux défis.

- Identifier et analyser de manière critique, les points forts, les faiblesses, les opportunités et les défis.
- Auto-évaluer, à titre indicatif, l'ensemble des activités sur LE PLAN ACADEMIQUE :
 - L'exécution des programmes des cours ;
 - L'évaluation du contenu des cours ;
 - Le contrôle et le suivi des dossiers académiques et scientifique du personnel enseignant ;
 - Le contrôle de scolarité ;
 - Le respect des conditions d'admission ;
 - Le respect du déroulement des examens ;
 - Les critères de sélection (concours et pré-requis) ;
 - Les évaluations (par sondage).

1. Prédicatives (concours et tests pour vérification des pré-requis et pré-acquis) ;
2. Formatives (interrogations, travaux pratiques séminaires pratique professionnelles, examens préliminaires, enquêtés, travaux dirigés) ;
3. Sommatives (examens, TFC, Mémoire et Stages).
 - L'actualisation du fonds documentaires des bibliothèques ;
 - L'organisation des activités para-académiques ;
 - La relève académique par la formation doctorale ;
 - La lutte contre les antivaleurs ;
 - La rédaction et la transmission des documents académiques dans les délais requis;
 - Les stratégies de recrutement des candidats, etc.

Composition de la cellule d'AQ Interne : Recteur, Secrétaire Général Académique, 3 à 4 membres compétentes et expérimentés constitués des représentants du personnel Académique Scientifique et Administratif, un représentant d'un partenaire et un délégué des étudiants.

1.2 Note circulaire n°025/MINESU/CABMIN/MML/PK/2010 du 2 Septembre 2010.

Concerne : création des cellules LICENCE/MASTER/DOCTORAT (LMD)

Objectifs : intégrer le processus de Bologne à travers le système Licence, Master (Maitrise), Doctorat (LMD) afin d'arriver dans un contexte international avec la mobilité des étudiants et du corps professoral.

II.1. ACTIONS :

Mettre en place, à partir de l'année académique 2010-2011, une cellule LMD, avec les tâches suivantes :

- Sensibiliser et informer la communauté universitaire sur le caractère incontournable du processus de Bologne et ses variantes applications à travers du monde ;
- Réfléchir et échanger sur la conception et la mise en place du système LMD au sein de l'établissement ;

- Définir les pistes concrètes pour l'entrée de l'institution dans le processus de Bologne ;
- Organiser des ateliers de réflexion au niveau de chaque faculté ;
- Rédiger un rapport trimestriel d'auto-évaluation et assurer sa transmission à l'autorité de tutelle.

Composition de la cellule : secrétaire Général Académique, doyens des facultés, directeur du personnel, directeur des Services académique, délégué du partenaire, un étudiant.

En plus de ces deux notes circulaires, il ya les instructions académiques n°012, 014, 015 concernant « les directives sur la rentrée académique ».

Ces documents touchent à plusieurs aspects d'AQ notamment :

- Aspect de l'organisation de l'année académique (calendrier)
- Aspect d'inscription (période, équivalence des diplômes obtenus à l'étranger, conditions, capacité d'accueil, le non dédoublement des classes, l'enregistrement des candidats, la banque des données pour diverses applications, la liste des étudiants boursiers) ;
- La systématisation des cours d'anglais, d'informatique et d'autres cours transversaux dans le cursus de formation ;
- Les évaluations et les cotations ; le concours d'admission dans les années de recrutement ;
- La correction des examens et l'application des critères de délibération ;
- Le respect de la charge horaire ;
- Le contrôle de scolarité des finalistes ;
- Le recrutement du personnel à mandat du cadre Scientifique ;
- La constitution de la banque de données académiques ;
- La bonne gouvernance académique.

II.2. ORGANISATION AQ AU NIVEAU NATIONAL

La Coordination Nationale d'Assurance qualité « CONAQ » en sigle, de l'Enseignement Supérieur, Universitaire et de la Recherche Scientifique en RDC a été créé par Arrêté Ministériel n°084/MINESURS/CAB.MIN/BCL/CB/NKA/2013 du 27/09/2013.

III. PROJET D'ASSURANCE QUALITE DANS LE CADRE DU PROGRAMME TRANSVERSAL DU VLIR – UOS EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

III.1. DESCRIPTION COURTE DU PROJET

La baisse du niveau de l'enseignement universitaire de la République Démocratique du Congo est un fait connu et constitue une préoccupation exprimée tant par le Ministère que par les acteurs de la Coopération Internationale. Le Système d'enseignement Supérieur et Universitaire en République Démocratique du Congo est en position marginale par rapport aux universités d'autres pays voisins et du monde.

Suite à une mission d'identification et une conférence d'écoute, sept universités partenaires ont été retenues pour développer un projet transversal avec le VLIR – UOS qui se focalise sur l'Assurance Qualité (AQ) dans ces universités (UNIKIN, UNIKIS, UNILU, UPN, UCC, UCB, ISTA). Quatre autres universités, avec l'appui de la Banque Mondiale, font partie de ce projet (UNIKI, UNIKWIK, UNIGOM, ISP-MBUJI – MAYI).

III.2. OBJECTIFS DU PROJET

III.2.1. Objectifs généraux

L'objectif de développement visé par le projet est la contribution à l'amélioration du niveau d'éducation universitaire en République Démocratique du Congo.

L'objectif académique visé par le projet est le développement d'une culture de la qualité dans les universités partenaires.

III.2.2. Objectifs spécifiques

L'objectif spécifique du projet est de contribuer à l'organisation du fonctionnement des cellules d'Assurances Qualités dans les onze universités partenaires ainsi que l'organisation d'une auto – évaluation.

1. Résultats intermédiaires attendus

- La cellule AQ est installée dans chaque Université partenaire, à chaque cellule AQ un point focal et un point focal adjoint sont désignés, les onze points focaux, les onze points focaux adjoints et le représentant AQ MESURS forment le noyau d'expertise en AQ, un Coordonnateur du noyau est désigné (Coordonnateur Thématique sud).
- Les points focaux et les points focaux adjoints de chaque Université et le représentant AQ du Ministère sont formés (formation approfondie et formation continue),
- Des bases des données importantes sont rendues disponibles ;
- Le rapport d'auto – évaluation de chacune des Universités partenaires est rédigé ;
- La communauté de chaque université partenaire est informée et sensibilisée sur AQ.

III.3. DUREE DE LA FORMATION

Deux phases de formation :

- Première phase : 01/10/2011 – 31/03/2013
- Deuxième phase : 01/04/2013 – 31/03/2015

III.4. ACTIVITES A ENTREPRENDRE DANS LA PHASE II

1. Extension des activités d'Assurance Qualité au niveau facultaire,
2. Développement d'un Guide d'Assurance Qualité,
3. Organisation de sessions de formation continue de didactique universitaire,
4. Préparation de l'évaluation externe,
5. Développement de systèmes informatisés de gestion de l'Assurance Qualité,
6. Intégration administrative des cellules d'Assurance Qualité,
7. Organisation d'une conférence et présentation des résultats.

IV. ACTIVITES REALISEES PENDANT LA PREMIERE PHASE DE FORMATION AQ

IV.1. Enseignement – apprentissage

IV.1.1. Questionnaire de l'évaluation de l'enseignement par les étudiants

IV.1.2. Questionnaire de l'évaluation de mémoire, TFC et stages par les étudiants

IV.2. Rapport d'Auto – évaluation interne.

III. QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DE STAGE

III.1. RESULTAT DU DEPOUILLEMENT DU QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DE STAGE

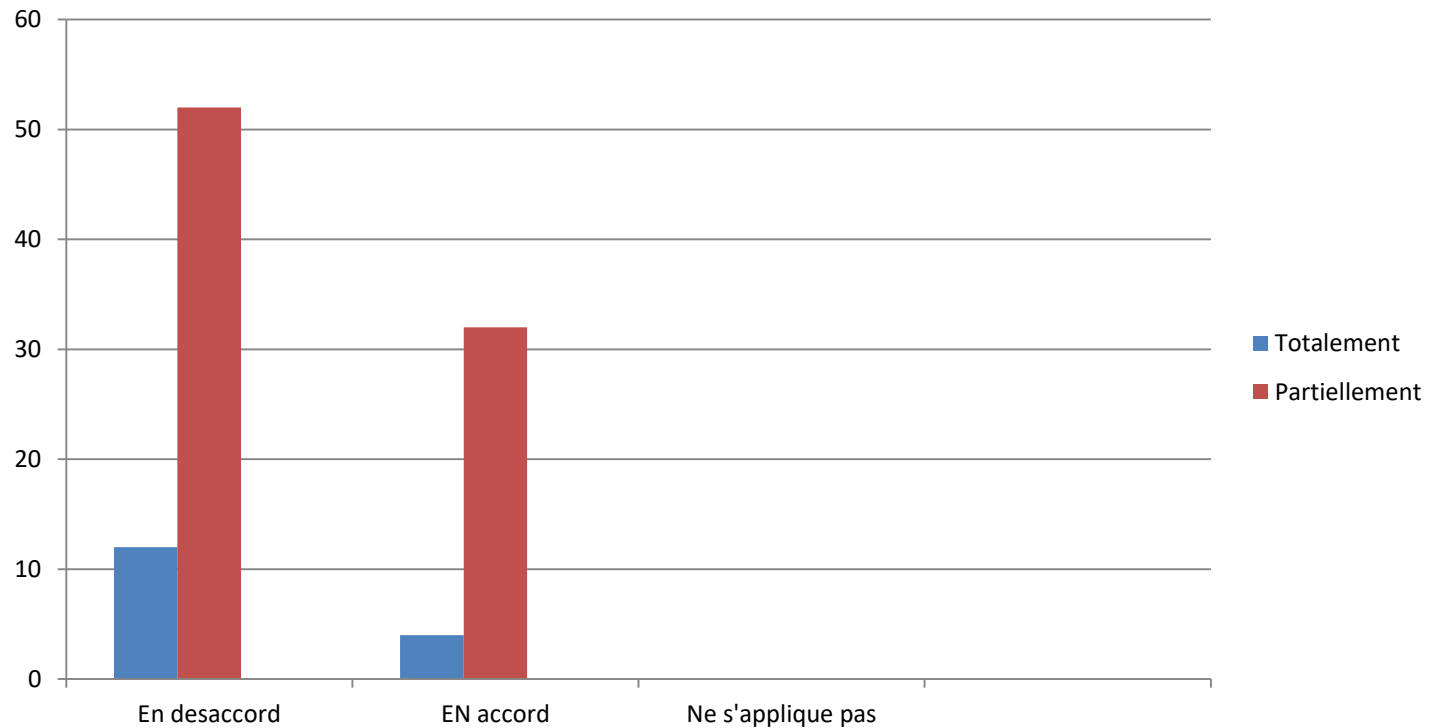
Le questionnaire a été soumis à 25 étudiants de deuxième licence, option Sciences Administratives qui venaient de terminer un mois de stage le 28 février 2013. Après dépouillement, les résultats sont présentés dans le tableau ci - dessous :

N°	ENONCE	EN DESACCORD				EN ACCORD				Ne s'applique pas	TOTAL	
		Totalemment		Partiellemment		Partiellemment		Totalemment				
01	Les objectifs du stage sont clairement présentés	3	12%	13	52%	8	32%	1	4%	0	0%	100%
02	Les rencontres avec la supervision du stage (au niveau de l'entreprise au de la faculté (au moins deux visites par semaine)	7	28%	8	32%	5	20%	3	12%	2	8%	100%
03	Le superviseur respecte les horaires pour les rencontres	5	20%	5	20%	11	44%	1	4%	3	12%	100%
04	Les consignes pour la rédaction du rapport de stage sont claires	8	32%	3	12%	3	12%	3	12%	8	32%	100%
05	Les critères d'évaluation du stage sont clairs	10	40%	2	8%	4	16%	3	12%	6	24%	100%
06	Le superviseur a facilité mon intégration à l'équipe du travail	3	12%	5	20%	6	24%	9	36%	2	8%	100%
07	Le superviseur favorise la progression de la prise de responsabilités par les étudiants stagiaires	3	12%	6	24%	10	40%	6	24%	—	—	100%
08	Le superviseur prend le temps de répondre aux questions des étudiants stagiaires	3	12%	5	20%	8	32%	8	32%	1	4%	100%

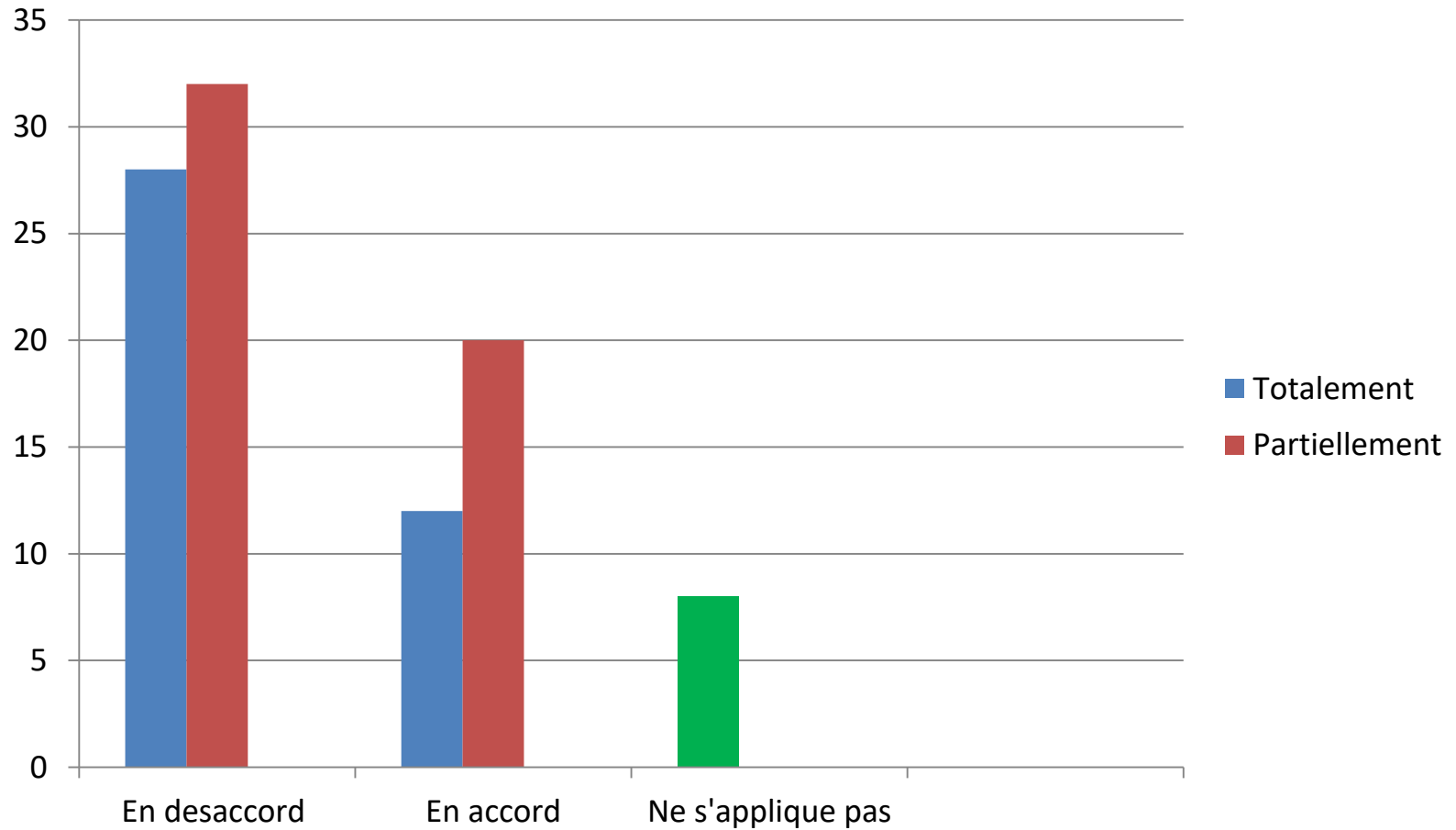
09	Le superviseur fait preuve de tact et de discrétion lorsqu'il critique mon travail	2	8%	4	16%	13	52%	4	16%	2	8%	100%
10	Le superviseur se montre réceptif aux initiatives de l'étudiant (stagiaire)	2	8%	2	8%	11	44%	8	32%	2	8%	100%
11	Le stage permet d'acquérir les connaissances, habiletés et attitudes prévues	4	16%	1	4%	5	20%	14	56%	1	4%	100%
12	Le Superviseur aide les étudiants à surmonter leurs difficultés	0	0%	6	24%	15	60%	4	16%	_	_	100%
13	Le stage m'a préparé à la résolution des problèmes professionnels	3	12%	4	16%	9	36%	8	32%	1	4%	100%
14	Le Superviseur aide à la rédaction du rapport de stage	8	32%	6	24%	3	12%	2	8%	6	24%	100%
15	La côte attribuée par le superviseur du stage est prise en considération dans l'évaluation du rapport de stage	3	12%	5	20%	7	24%	3	12%	7	28%	100%
16	De façon générale, le stage était bien organisé	2	8%	1	4%	18	72%	3	12%	1	4%	100%
17	Le stage est indispensable à ma formation	2	8%	1	4%	2	8%	20	80%	_	_	100%

III.2. REPRESENTATION GRAPHIQUE DES RESULTATS EN %

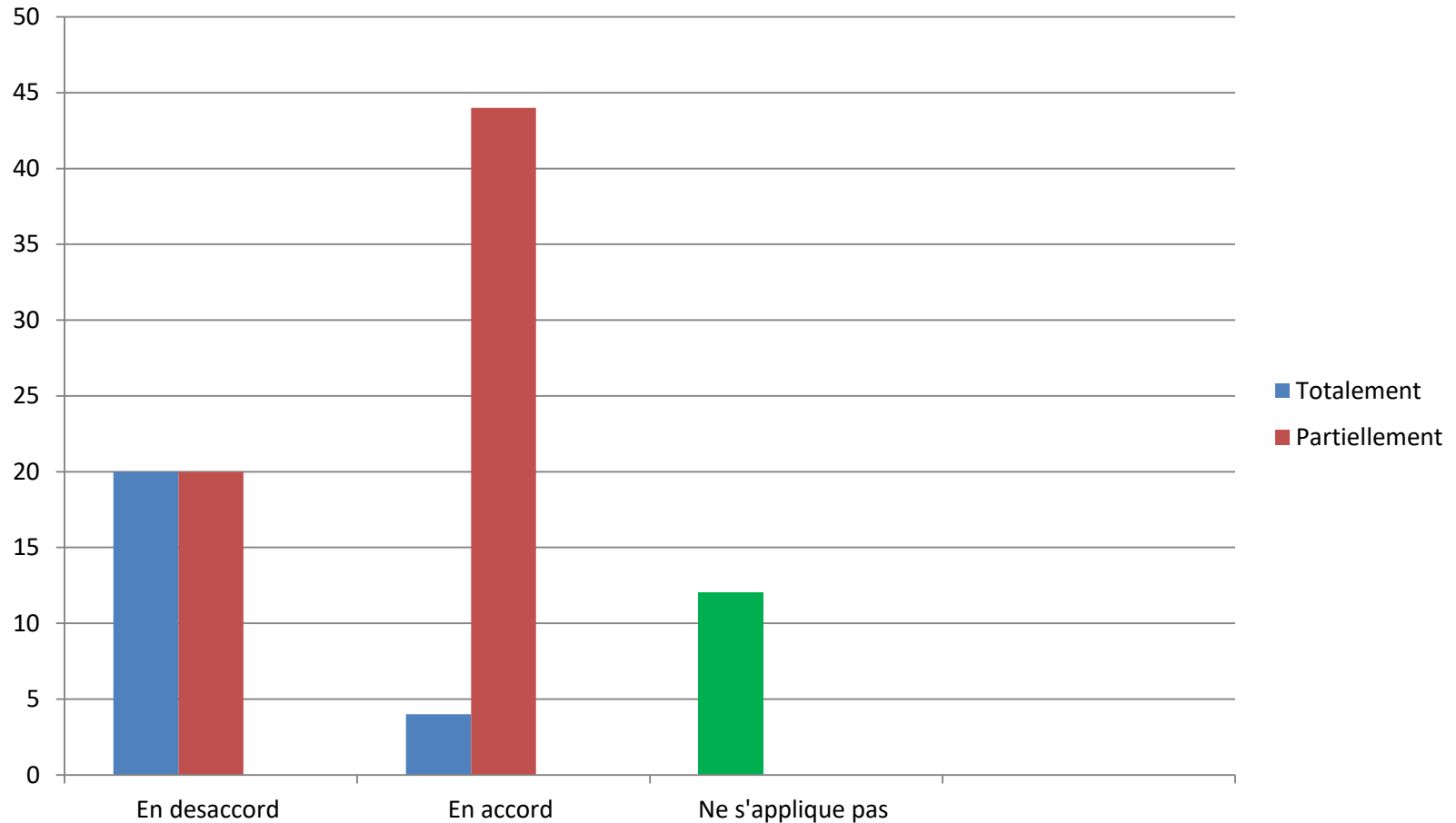
1. Les objectifs du stage sont clairement présentés ?



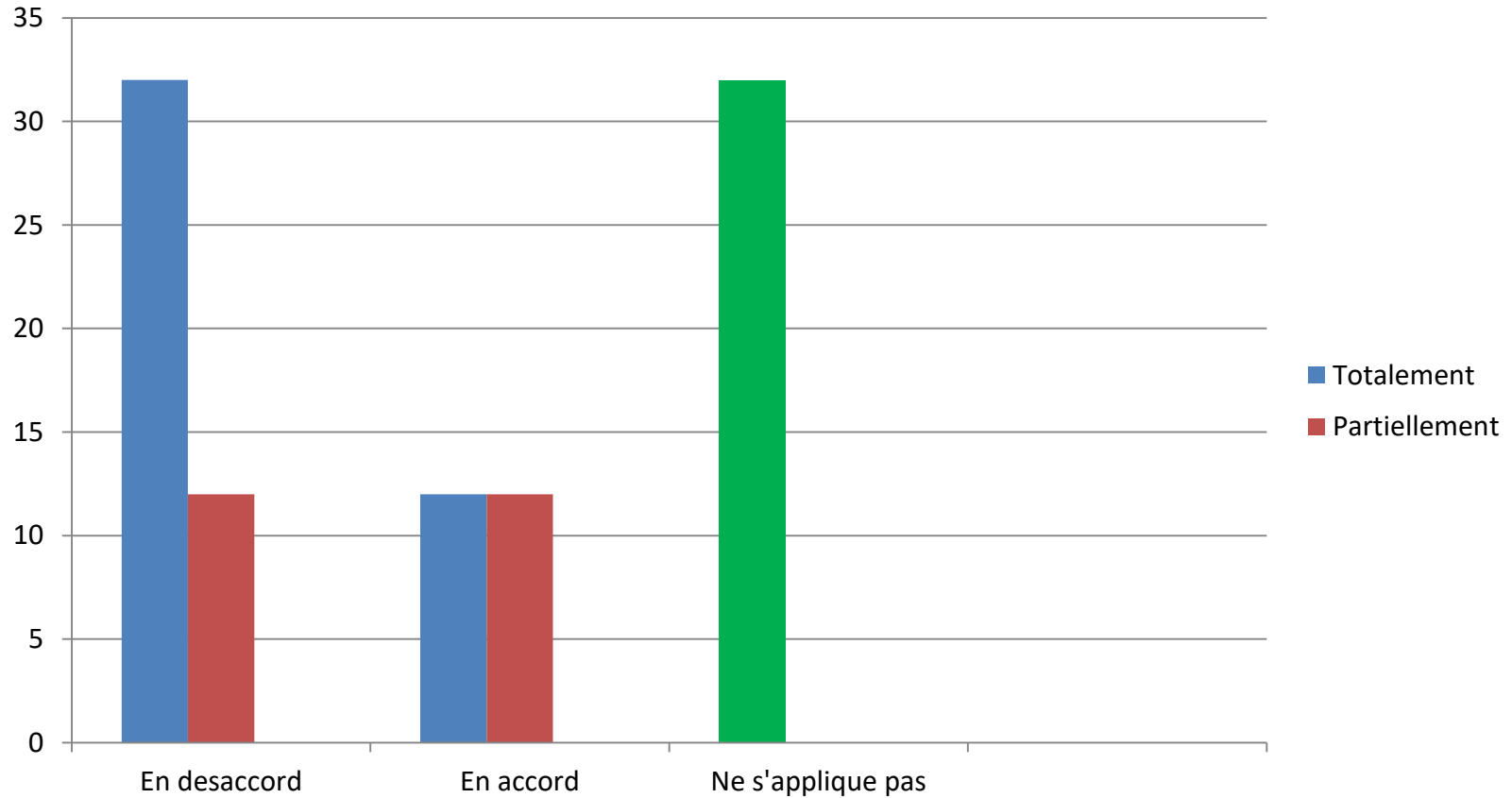
2. Les rencontres avec la supervision du stage (au niveau de l'entreprise ou de la faculté (au moins deux visites par semaine))



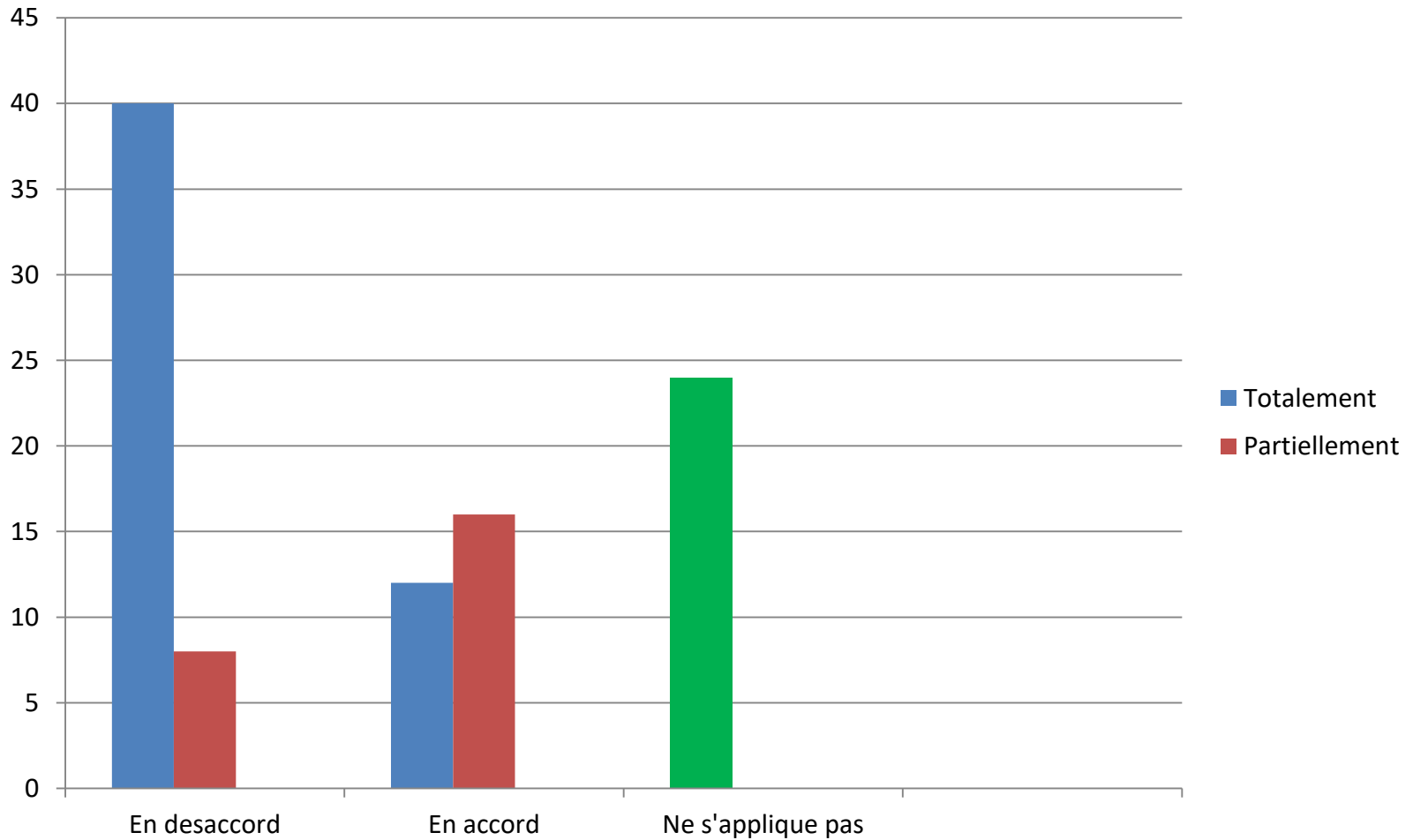
3. Le superviseur respecte les horaires pour les rencontres



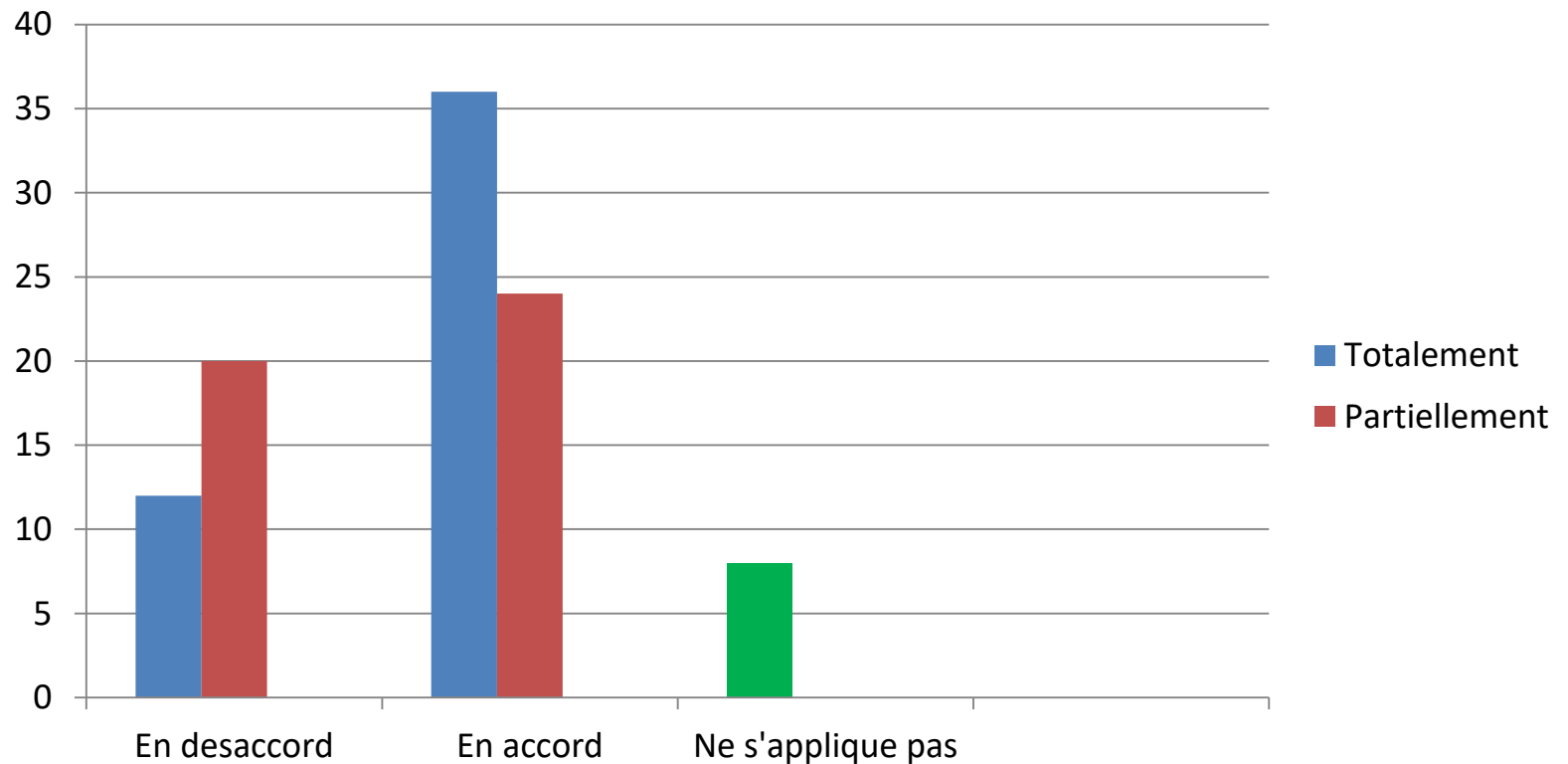
4. Les consignes pour la rédaction du rapport de stage sont claires



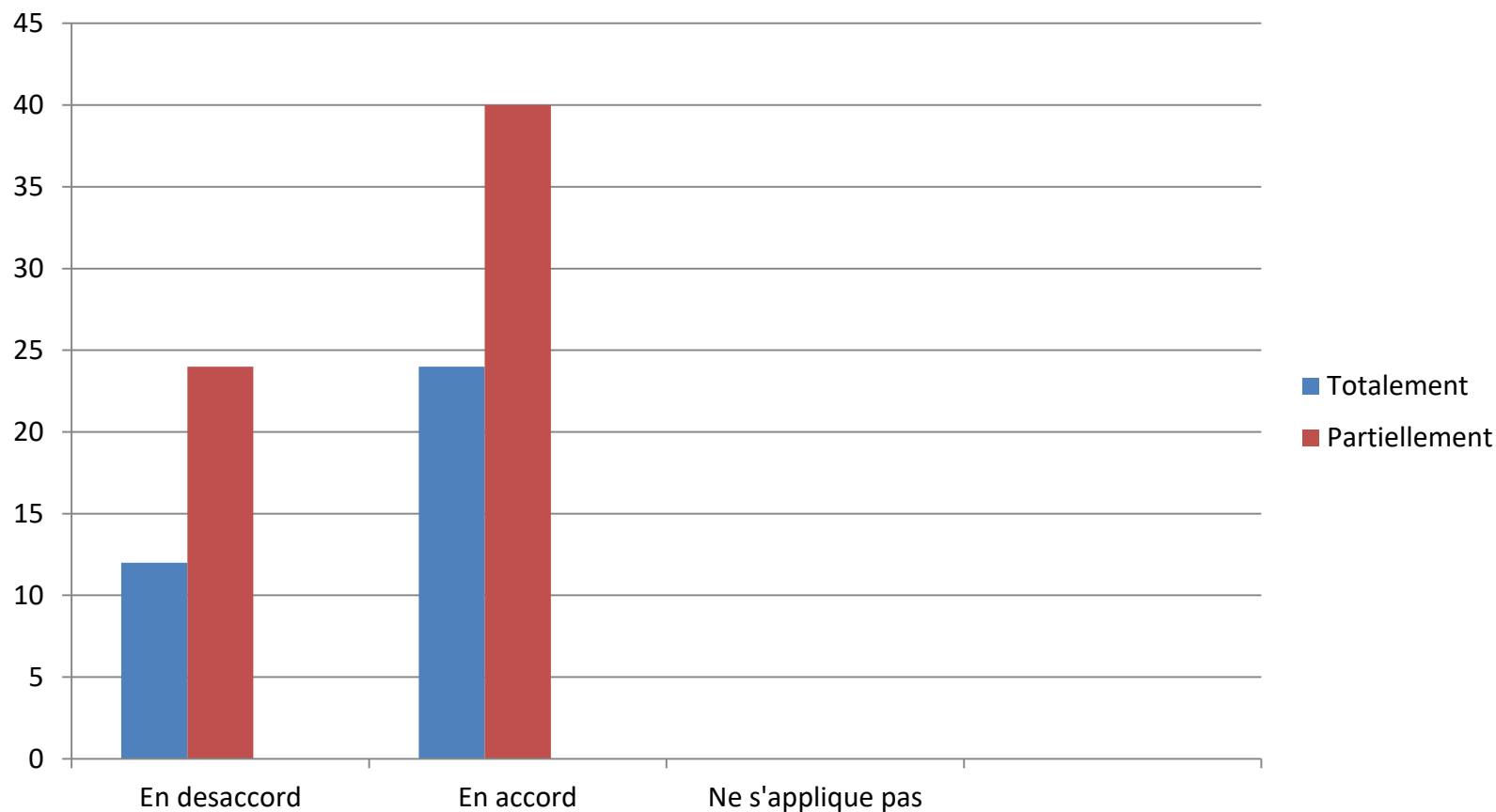
5. Les critères d'évaluation du stage sont clairs



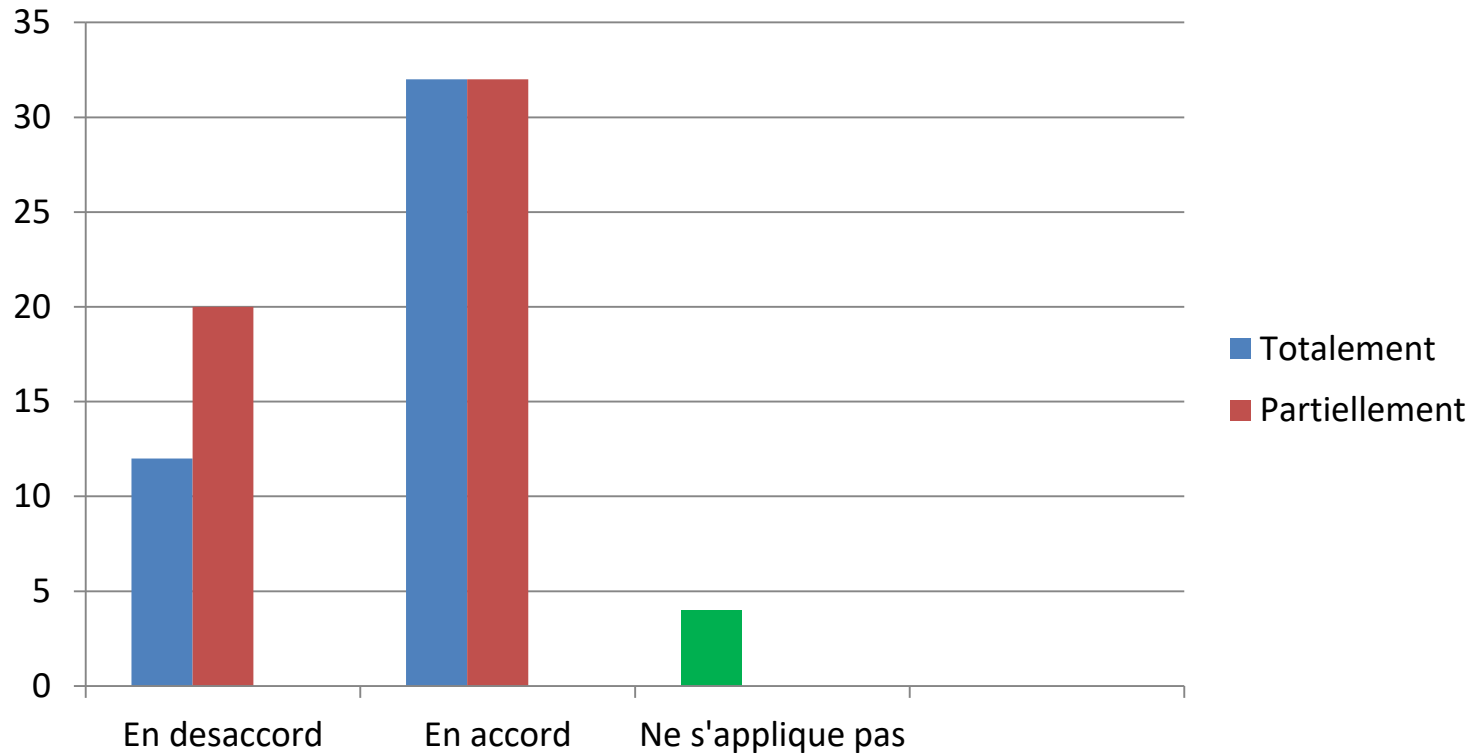
6. Le superviseur a facilité mon intégration à l'équipe du travail



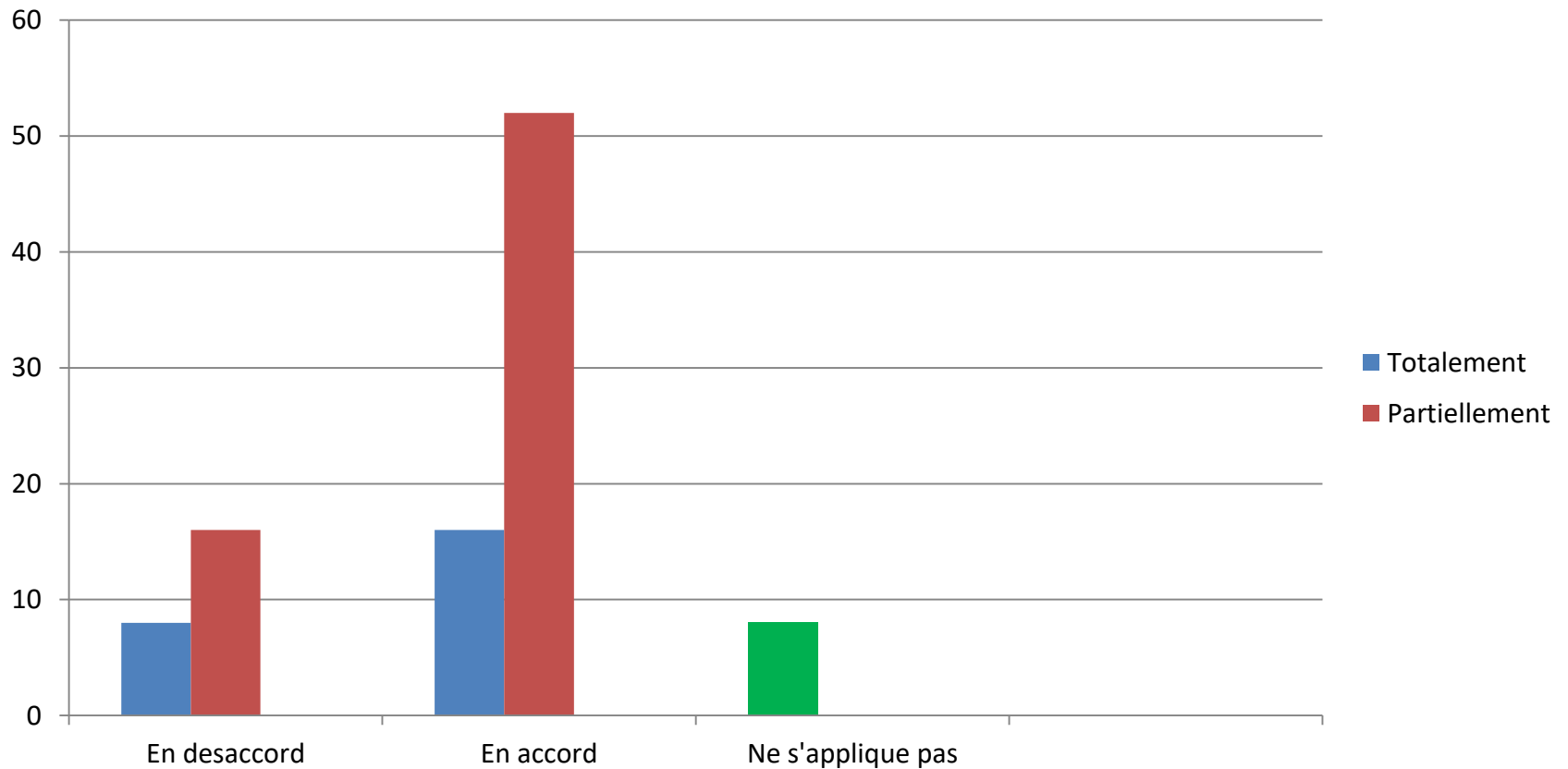
7. Le superviseur favorise la progression de la prise de responsabilités par les étudiants stagiaires



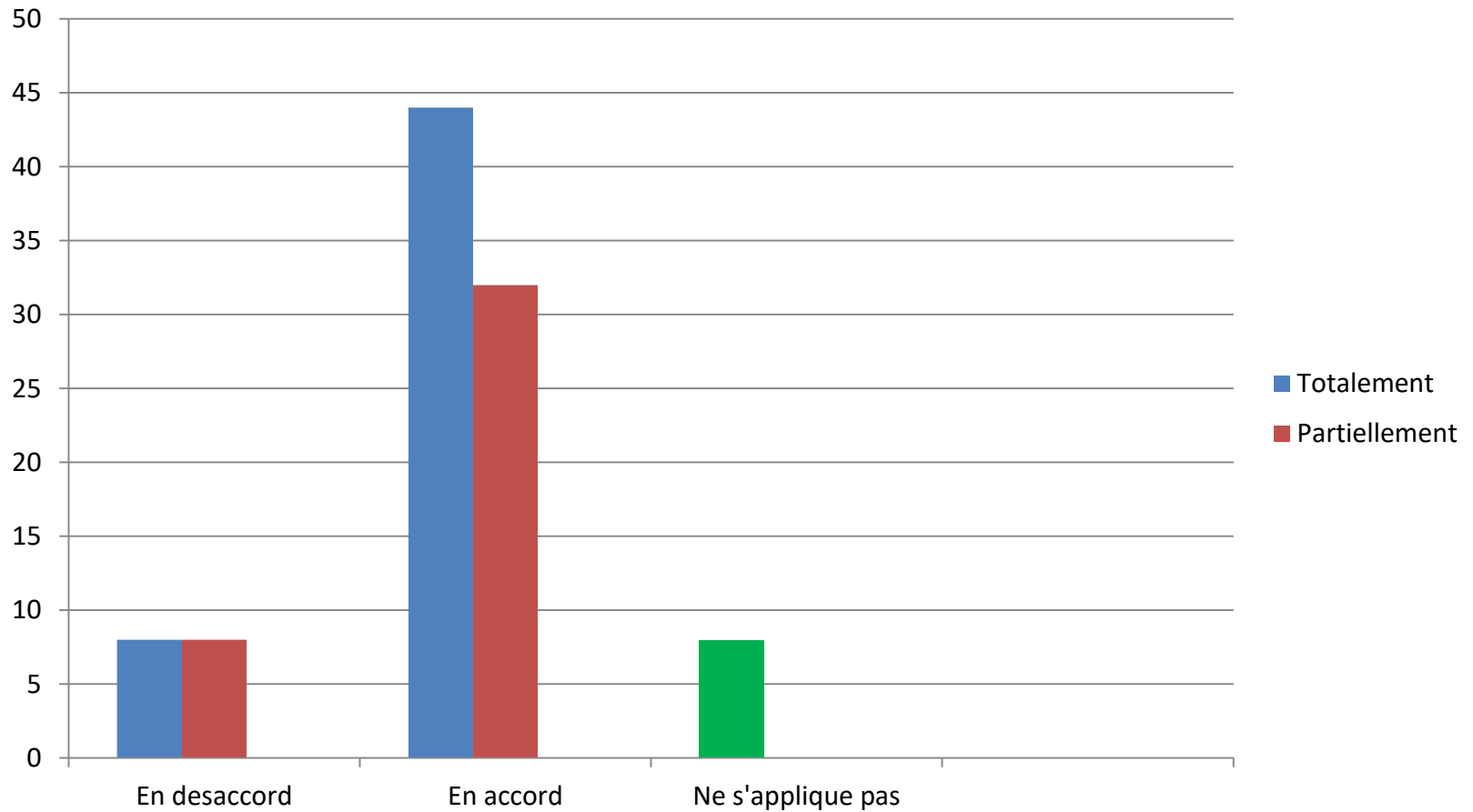
8. Le superviseur prend le temps de répondre aux questions des étudiants stagiaires



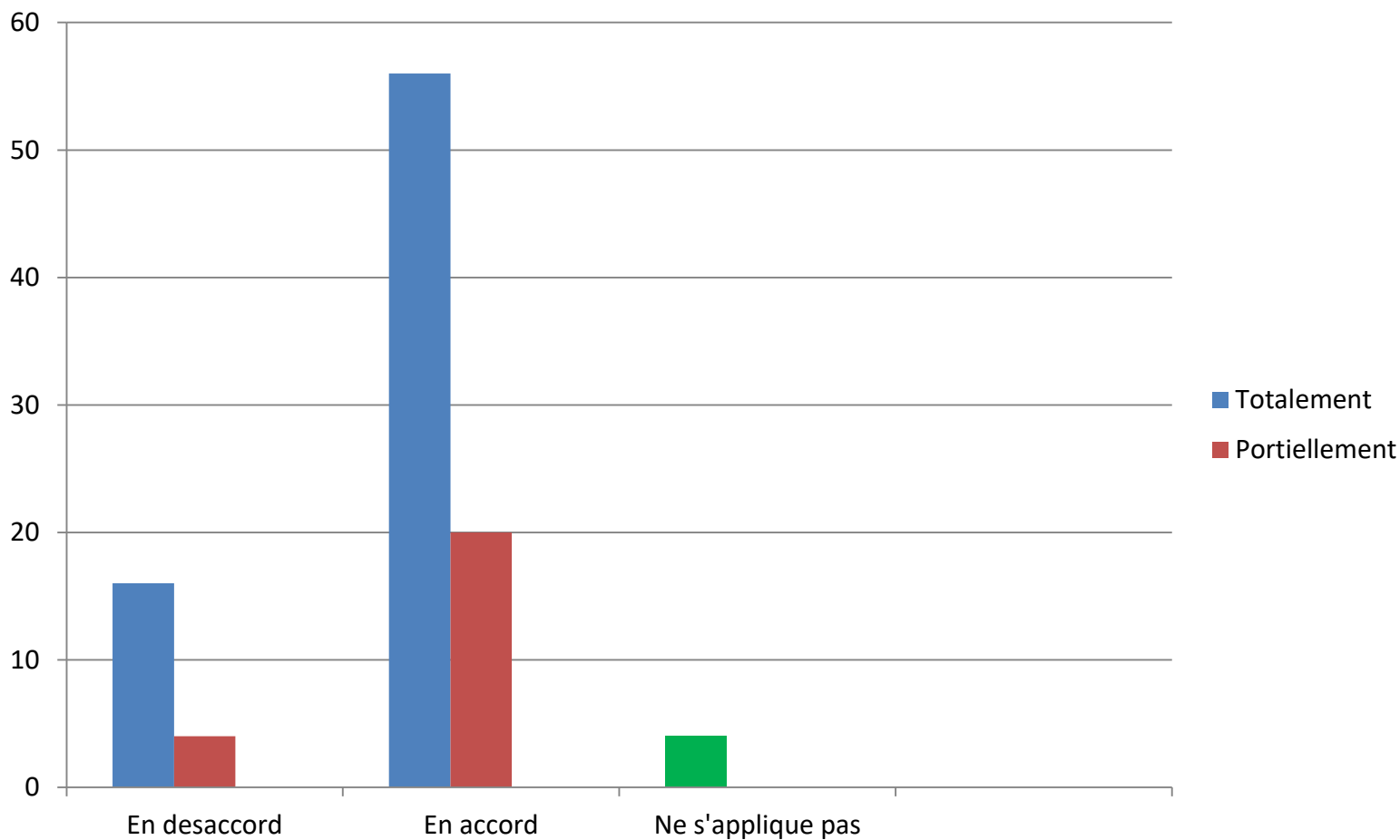
9. Le superviseur fait preuve de tact et de discrétion lorsqu'il critique mon travail



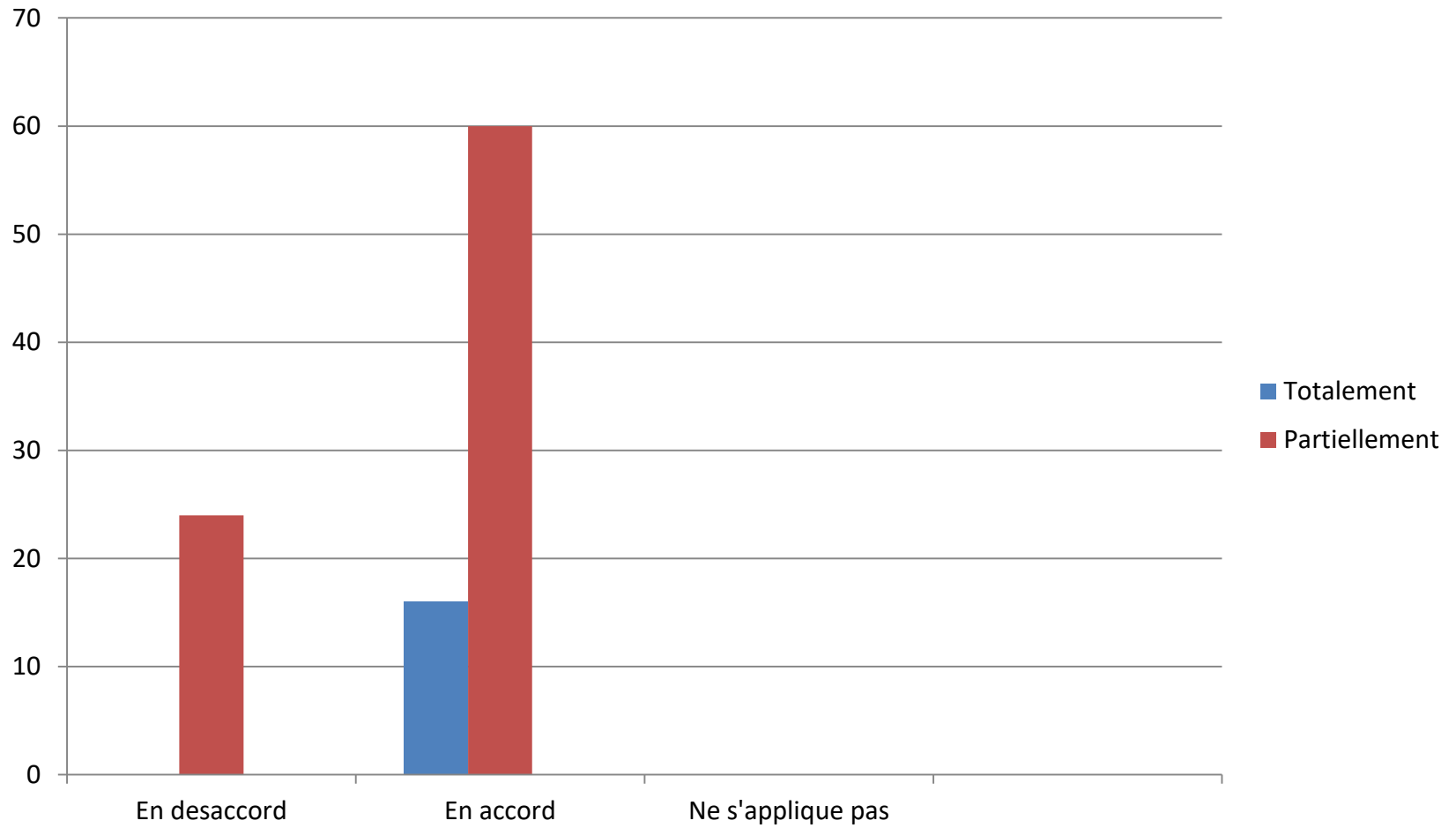
10. Le superviseur se montre réceptif aux initiatives de l'étudiant (stagiaire)



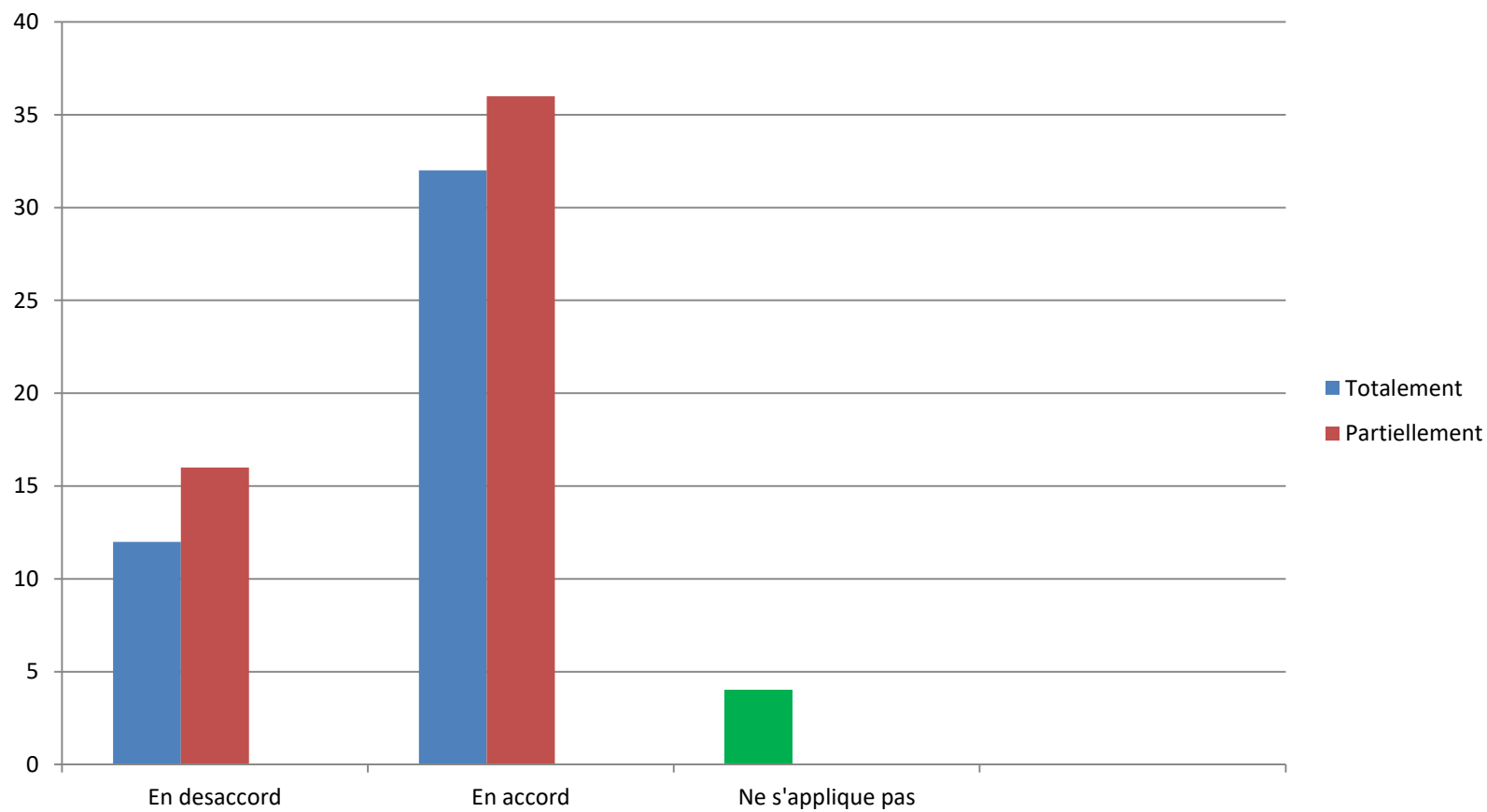
11. Le stage permet d'acquérir les connaissances, habiletés et attitudes prévues



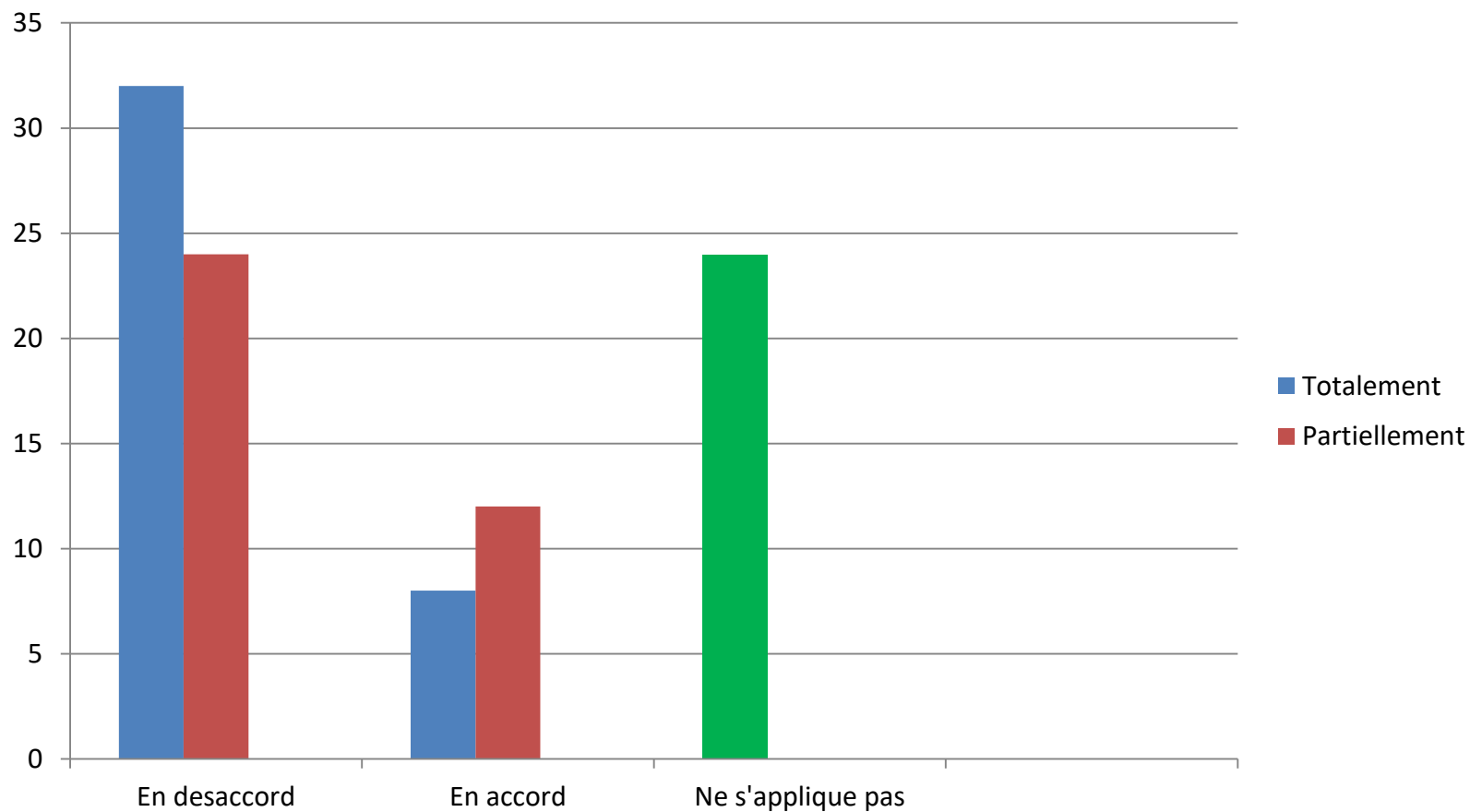
12. Le Superviseur aide les étudiants à surmonter leurs difficultés



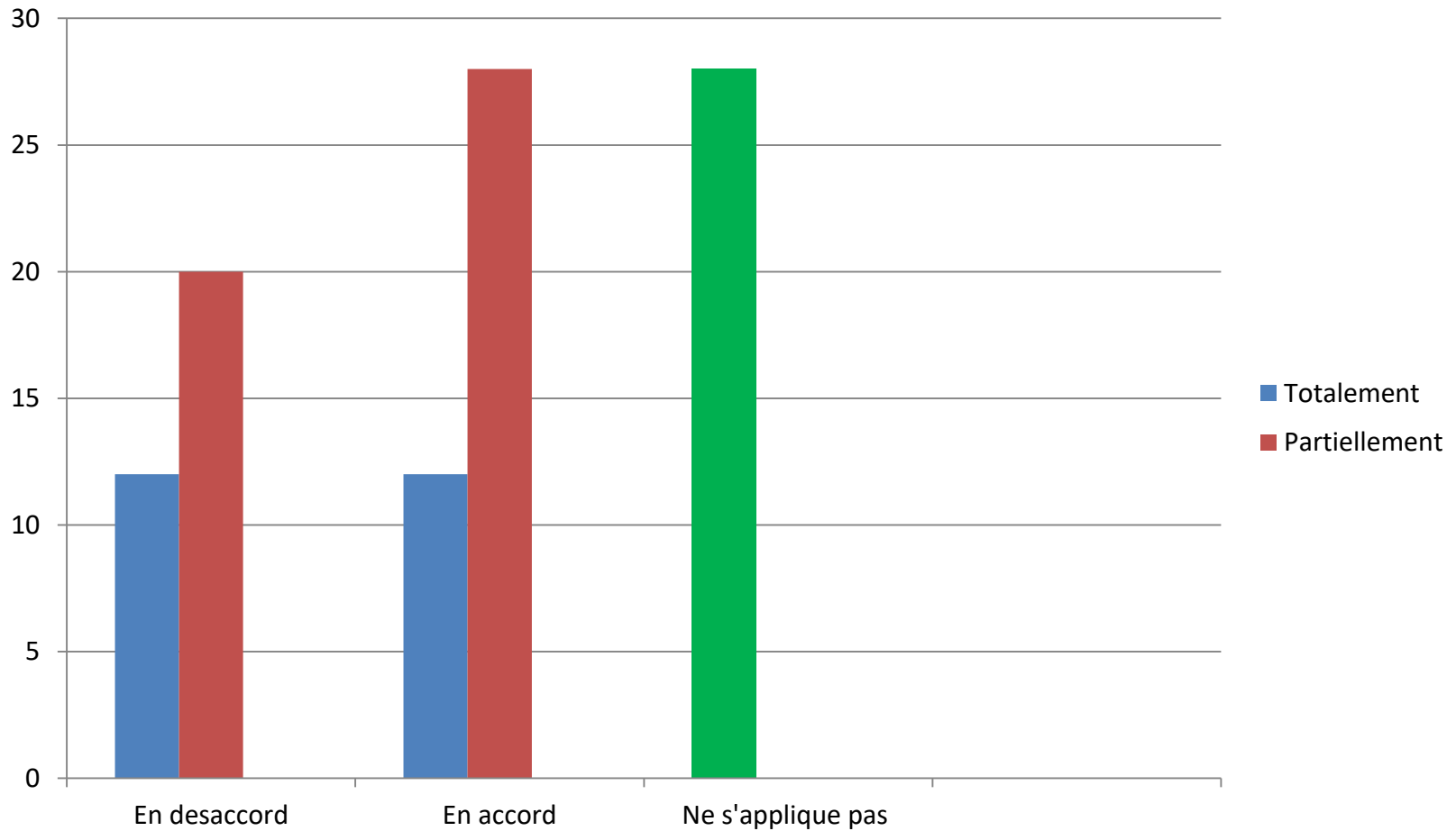
13. Le stage m'a préparé à la résolution des problèmes professionnels



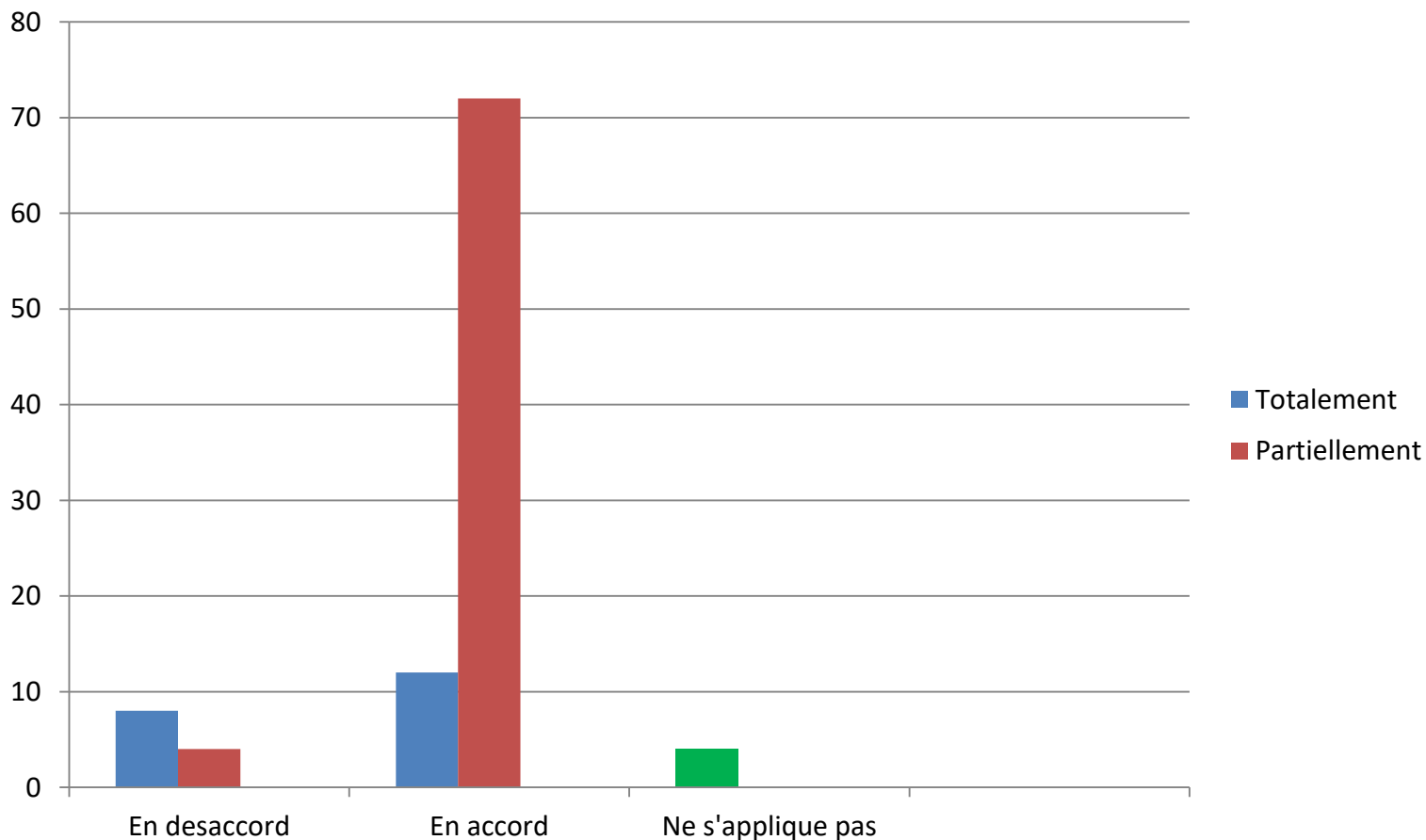
14. Le Superviseur aide à la rédaction du rapport de stage



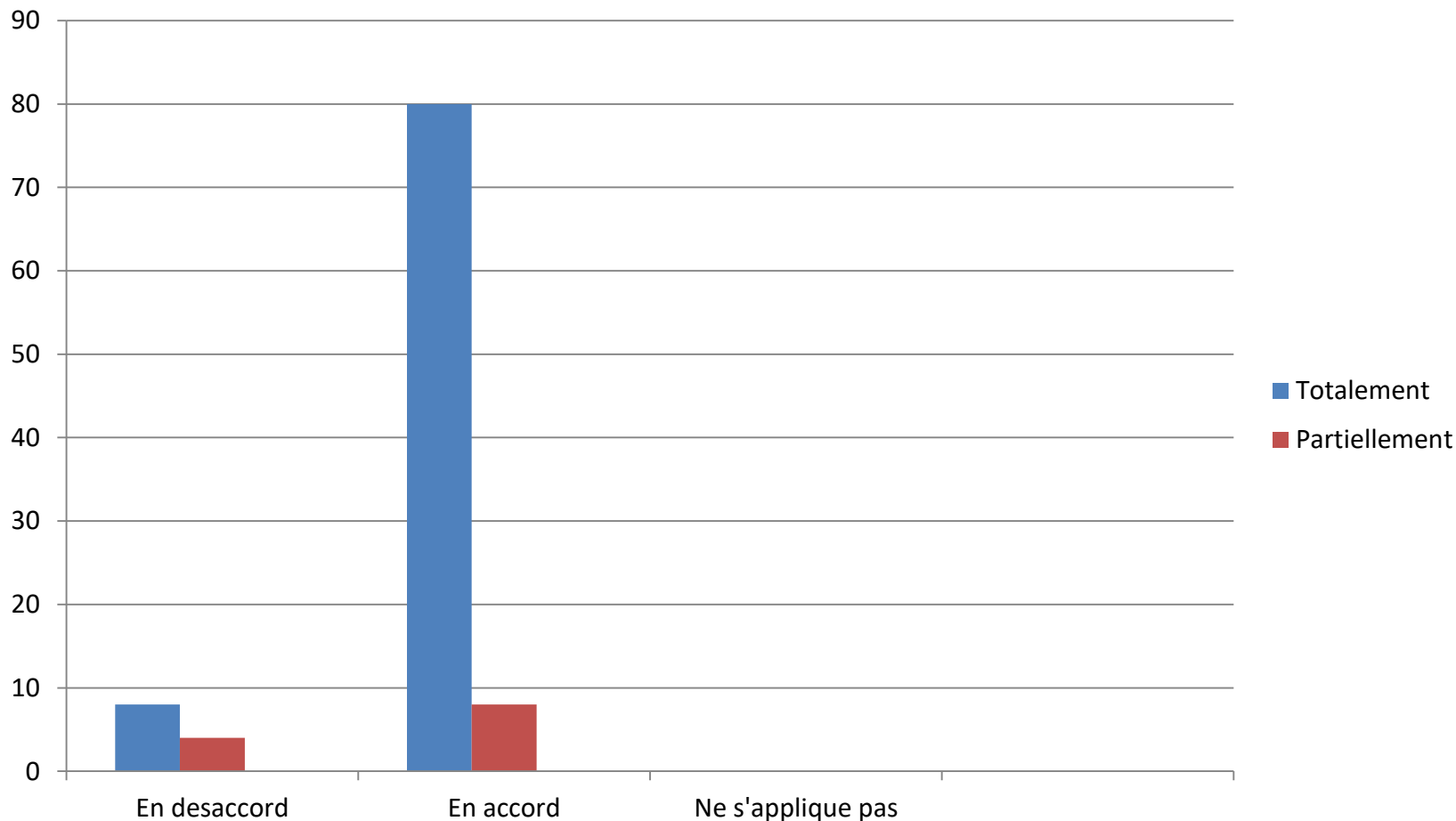
15. La côte attribuée par le superviseur du stage est prise en considération dans l'évaluation du rapport de stage



16. De façon générale, le stage était bien organisé



17. Le stage est indispensable à ma formation



18. Avis et suggestions des étudiants

Constats

- Absence de visites régulières de l'encadreur de l'Université aux différents lieux de stage,
- Absence d'un document qui définit les objectifs et l'organisation de stage,
- L'affectation des stagiaires ne tient pas compte des choix des étudiants,
- Durée de stage : 1 Mois
- Absence d'un calendrier des rencontres avec les encadreurs de l'Université et du lieu de stage

Souhais

- Avoir un document qui définira les objectifs et l'organisation de stage
- Organiser des séances d'explication du document avant d'envoyer les étudiants en stage
- Définir un calendrier des rencontres hebdomadaires avec les stagiaires
- Arrêter un programme de suivi des stagiaires sur les lieux de stage
- Respecter dans la mesure du possible les choix d'affectation des étudiants
- Organiser une rencontre avec les responsables des services et des entreprises où sont affectés les stagiaires pour leur expliquer les objectifs du stage et leur suivi sur les lieux de stage.

V. ACTIVITES A ENTREPRENDRE A L'UNIKI DANS LE CADRE AQ.

1. Installer les cellules d'AQ dans les Facultés

Responsabilité des Doyens

2. Atelier sur la rédaction du règlement organique de l'Université de Kindu

Responsabilité du Secrétaire Général Académique

3. Atelier de collecte des données de base pour la rédaction du rapport d'auto – évaluation complète de l'Université de Kindu

Responsabilité des points focaux AQ de l'Université

4. Atelier sur la gestion des dossiers du personnel

Responsabilité des Secrétaires Généraux Académique et Administratif

5. Renforcement de capacité des cadres des services académiques et administratifs

Responsabilité des Secrétaires Généraux Académique et Administratif

6. Sensibilisation sur la culture de la qualité et de l'AQ à l'Université de Kindu

Responsabilité des points focaux AQ de l'Université

7. Evaluation de l'enseignement, des TFC, Mémoires et stages par les étudiants et mesures d'amélioration

Responsabilité des Doyens des Facultés

8. Sessions de formation continue de didactique Universitaire

Responsabilité du Secrétaire Général Académique.

Point Focal Adjoint
Université de Kindu
ONAWEMBO AKASA

Point Focal
Université de Kindu
CHOMA NYEMBO Stanislas