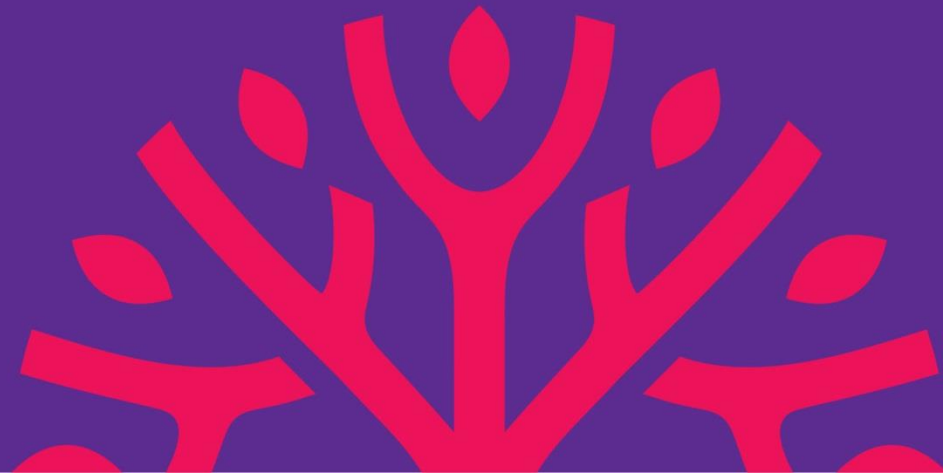




Evaluation externe des écoles doctorales par le Hcéres

VAGUE E

Novembre 2017



PROCÉDURE GÉNÉRALE

DOSSIER UNIQUE (IDENTIFIÉ PAR LE NOM DE L'ED EN DEMANDE D'ACCRÉDITATION) :

- Deux parties :

- Bilan/autoévaluation de l'ED (ou de chaque ED participant au projet).
- Projet de l'ED.

cf. référentiel Hcéres pour l'évaluation externe d'une ED.

CONTACT ENTRE LE CONSEILLER SCIENTIFIQUE ET LES DIRECTIONS D'ED :

- Présentation du comité (expertise par les pairs, 4 à 6 experts par comité).
- Présentation du déroulement des visites.
- Récolte de demandes particulières.

PROCÉDURE GÉNÉRALE

VISITE SUR SITE PAR UN COMITÉ D'EXPERTS :

- Ensemble des visites d'ED sur site (2-3 jours selon le nb d'ED).
 - 1ère demi-journée sur site : réunion plénière pilotée par l'institution.
 - Ensuite : visite de chaque ED par un comité d'experts (½ journée par ED).

RAPPORTS D'ÉVALUATION :

- Un rapport par ED en demande d'accréditation.

1. CONSTRUCTION DU DOSSIER

ORGANISATION DU DOSSIER ED SELON TROIS GRANDS CRITÈRES :

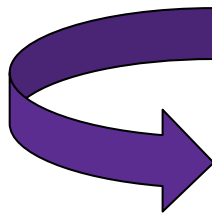
1 – FONCTIONNEMENT ET ADOSSEMENT SCIENTIFIQUE DE L'ÉCOLE

2 – ENCADREMENT ET FORMATION DES DOCTORANTS

3 – SUIVI DU PARCOURS PROFESSIONNEL DES DOCTEURS



Bilan/autoévaluation + Projet



Inscrit dans le processus global
piloté par les institutions

1. CONSTRUCTION DU DOSSIER

1 – Fonctionnement et adossement scientifique de l'école :

- Positionnement de l'ED au sein des institutions d'enseignement supérieur et de recherche.
- Organisation et gouvernance de l'ED.
- Politique de recrutement et d'accueil des doctorants.
- Politique scientifique de l'ED.

1. CONSTRUCTION DU DOSSIER

2 – Encadrement et formation des doctorants :

- Politique d'encadrement des doctorants.
- Dispositifs de suivi des doctorants.
- Offre de formations et animations proposées aux doctorants.
- Politique relative aux soutenances et la durée des thèses.

1. CONSTRUCTION DU DOSSIER

3 – Suivi du parcours professionnel des docteurs :

- Actions menées pour favoriser la poursuite de carrière des docteurs et pour valoriser le doctorat.
- Dispositifs de suivi de la carrière des docteurs.
- Analyse, communication et exploitation des données.

1. CONSTRUCTION DU DOSSIER : ANNEXES

Effectifs de l'ED :

- Liste des doctorants inscrits au titre de l'année universitaire 2017-2018 : UR, établissement, 1ère inscription, direction de thèse, sujet de thèse, diplôme précédemment obtenu.

Potentiel d'encadrement de l'ED :

- Liste des EC/C rattachés à l'ED : HDR et non HDR participant à l'encadrement des thèses à la date du dépôt du dossier (UR, établissement, statut, nb de thèses encadrées).

1. CONSTRUCTION DU DOSSIER : ANNEXES

Soutenance et durée des thèses :

- Liste des diplômés : par année civile, depuis la dernière évaluation jusqu'à la date du dépôt du dossier (UR, direction de thèse, sujet, financement(s), dates de 1ère inscription et de soutenance, durée effective de la thèse, les deux principales publications/productions associées au doctorat).

Poursuite de carrière des docteurs :

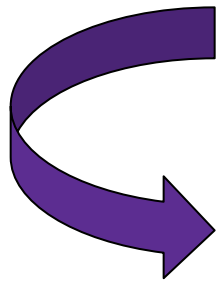
- Liste des diplômés par année civile (3 ans après la soutenance de thèse).

Tableaux récapitulatifs (modèle sur le site du Hcéres, format *.xls) :

- Effectifs et encadrement.
- Situation professionnelle (à trois ans) des docteurs.

2. VISITE SUR SITE DES ED, 1^{ÈRE} DEMI-JOURNÉE

- Réunion d'information/formation à huis clos en présence de l'ensemble des membres des comités (75 min).
- Double présentation par l'institution : contexte et politique doctorale du site (Collège ou structure équivalente) en présence de l'ensemble des comités (2h-2h30).

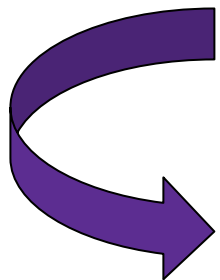


+ Document sur le Collège doctoral (ou structure équivalente)

COLLÈGE DOCTORAL (OU STRUCTURE ÉQUIVALENTE)

Trame du document à fournir :

- Organisation et fonctionnement du Collège doctoral.
- Rôle du Collège doctoral dans le fonctionnement des ED.
- Rôle du Collège doctoral dans l'encadrement et la formation des doctorants.
- Rôle du Collège doctoral dans le suivi du parcours professionnel des docteurs.



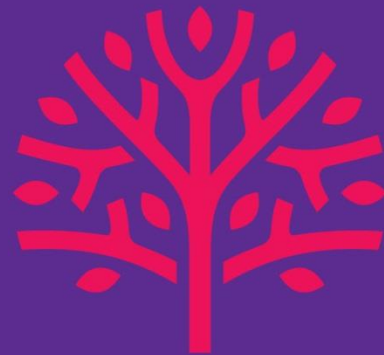
- Pas de dépôt le **20 septembre 2018**.
- A transmettre au Hcéres trois semaines avant les visites.

2. DÉROULEMENT DE LA VISITE D'UNE ED

- Réunion préparatoire à huis clos pour confronter les fiches d'évaluation. *(20 min)*
- Présentation du bilan et du projet de l'ED par sa direction (20 min) en présence des membres du Conseil de l'ED et des représentants des établissements, suivie d'une discussion (40 min). *(60 min)*
Possibilité d'élargir aux DU, directions thèses, doctorants, etc.
- Discussion (en l'absence de la direction de l'ED) entre le comité et un panel représentatif (en nombre et profils) de doctorants/docteurs de l'école. *(60 min)*
Liste du panel transmis en amont.
- Première discussion à huis clos du comité. *(30 min)*
- Discussion entre le comité et la direction de l'ED (seule ou accompagnée de sa direction adjointe). *(60 min)*
- Discussion finale à huis clos du comité pour préparer les grandes lignes du rapport d'évaluation. *(30 min)*

CALENDRIER

- **Au plus tard le 22 février 2018** : envoi au Hcéres de la liste prévisionnelle des ED pour la prochaine période (sous la forme d'un fichier Excel disponible sur le site).
- **Au plus tard le 20 septembre 2018** : dépôt des dossiers ED sur la plateforme « Pélican ».
- **De décembre 2018 à mars 2019** : visites sur site des ED (regroupement sur un site).
- **Selon les sites, entre mars et juin 2019** :
 - Retour de l'évaluation Hcéres : un rapport d'évaluation par ED en demande d'accréditation.
 - Observations des institutions.
 - Transmission des rapports/observations au Département d'évaluation des établissements du Hcéres.
 - Transmission des rapports/observations à la DGESIP pour préparer l'accréditation.



hceres.com

 [@Hceres_](https://twitter.com/Hceres_)

 [Hcéres](https://www.youtube.com/Hceres)