

	Pr374 – Evaluer le Travail de Diplôme – Parcours classiques	
	Responsable du Travail de Diplôme	07.11.2023

1. Formulaire de thématique

L'étudiant.e présente son formulaire de thématique à son.sa FA qui le valide si les conditions sont remplies.

2. Le comité d'évaluation

Celui-ci se compose d'un.e évaluateur.trice externe et d'un.e FA (qui n'est pas le.la FA de l'étudiant.e).

3. Préparer l'entretien

Le comité d'évaluation se rencontre 10, 15 ou 20 minutes avant l'entretien pour une concertation, selon le nombre d'étudiant.e.s présent.e.s à l'entretien.

4. Présentation de la procédure

L'évaluateur.trice interne présente la procédure du TD décrite dans le point suivant.

5. Déroulement de l'entretien

Les étudiant.e.s disposent d'un temps de présentation audio-visuelle d'une durée de :
 20 minutes pour un.e étudiant.e
 30 minutes pour un duo d'étudiant.e.s
 40 minutes pour un trio d'étudiant.e.s

S'en suit un échange avec le comité d'évaluation afin de faire préciser, développer et/ou faire émerger des compétences partiellement ou non identifiées dans le dossier et la présentation. La durée de l'échange est la suivante :

30 minutes pour un.e étudiant.e
 40 minutes pour un duo d'étudiant.e.s
 50 minutes pour un trio d'étudiant.e.s

A la fin de l'échange, le.les étudiant.e.s sort.ent afin que le comité évalue les indicateurs et formule des commentaires, sur une durée maximale de 45 minutes.

A la fin de la délibération, le comité dispose de 15, 20 ou 25 minutes pour communiquer les résultats de l'évaluation selon le nombre d'étudiant.e.s à évaluer.

Dans le cas où le comité d'évaluation relève l'excellente qualité d'un dossier, l'évaluateur.trice interne indique à l'étudiant.e que son dossier sera ajouté au catalogue du CREDE une fois que l'étudiant.e l'aura transmis en version PDF à admin@esede.ch.

6. Identifier les excellents dossiers et/ou TD

Le comité d'évaluation mentionne dans la grille d'évaluation les dossiers et/ou les TD de qualité. Le.la responsable administratif.ve les reporte dans un fichier Excel en vue de leur publication au CREDE (mention qualité du dossier) et la remise des prix lors de la cérémonie de remise de diplôme (mentions qualité du dossier et qualité du projet du TD).

Les excellents dossiers seront envoyés à admin@esede.ch par les étudiant.e.s ayant obtenu cette mention, qui les transmettra au CREDE.

7. Transmettre la grille d'évaluation

A la fin de l'entretien, l'évaluateur.trice interne transmet une copie à. aux étudiant.e.s et dépose l'original dans le casier du.de la responsable administratif.ve. Toute remédiation fera l'objet d'une nouvelle grille et devra être transmise selon les modalités précisées ci-dessus.

8. Rémunération de l'évaluateur.trice externe

La rémunération est versée une fois la phase 1 validée selon le Re126.