



Vanuatu Institute of Teacher Education  
Institut de Formation des Enseignants du Vanuatu

# **Training and Assessment Procedure**

---

# **Procédure de formation et d'évaluation**

Copy Number :



### Procédure de formation et d'évaluation

#### 1. But

Décrire les processus, les responsables et la documentation pertinente requis pour fournir des services de formation et d'évaluation de meilleure qualité de l'Institut de formation des enseignants de Vanuatu.

#### 2. Visée

Cette procédure:

- s'applique à tous les cours figurant sur la visée de l'enregistrement de l'institut
- respecte tous les aspects de l'Autorité de la qualification du Vanuatu
- est guidée par la politique de formation et d'évaluation (TA1) de l'Institut de formation des enseignants de Vanuatu (IFEV).
- décrit la collecte des données et répond à la phase de la rétroaction de l'ensemble du processus de formation et d'évaluation.
- a été établie en conformité avec la politique et la procédure d'amélioration continue de la qualité.

#### 3. Déclaration de procédure

L'IFEV est engagé pour la qualité dans tous les aspects de son activité et, en adoptant les principes énoncés dans cette procédure, vise à atteindre la qualité dans la formation et l'évaluation.

#### 4. Définition

Voir Définitions de la politique de formation et d'évaluation (TA1).

#### 5. L'Évaluation

##### 5.1 Les principes

La politique d'évaluation comprend les principes suivants:

5.1.1 Les outils d'évaluation mentionnés dans le descriptif d'une UE constituent un contrat entre les formateurs et les stagiaires. Tout changement concernant ces outils d'évaluation doit être négocié entre les formateurs et les stagiaires.

### Training and Assessment Procedure

#### 1. Purpose

To describe the processes, responsible officers and relevant documentation required to provide high quality **training** and **assessment** services of the Vanuatu Institute of Teacher Education.

#### 2. Scope

This procedure:

- applies to all courses listed on the organizations' Scope of Registration
- complies with all aspects of the Vanuatu Quality Authority
- is informed by the Vanuatu Institute of Teacher Education (VITE) **TA1 Training and Assessment Policy**
- outlines the collect and respond to feedback phase of the entire Training and Assessment process.
- has been established in accordance with the **Quality Continuous Improvement Policy and Procedure**.

#### 3. Procedure Statement

VITE is committed to quality in all aspects of its business and, through adopting the principles outlined in this procedure, aims to achieve quality in training and assessment.

#### 4. Definition

See TA1 Training and Assessment Policy Definitions.

#### 5. Assessment

##### 5.1 Principles

The following principles apply to the assessment policy in this scope:

5.1.1 Assessment components contained within course outlines constitute a contract which is binding on both lecturers and trainees. Once a course has commenced, any changes made to the assessment requirements must be the result of negotiation between lecturers and trainees.



5.1.2 Les outils d'évaluation doivent être liés aux objectifs d'apprentissage de l'UE et aux stratégies d'enseignements utilisés.

5.1.3 Diversifier les outils d'évaluation garantira une prise en compte globale des compétences des stagiaires et évitera de se focaliser sur une seule méthode d'évaluation. Les outils d'évaluation peuvent être constitués de portfolios, d'auto-évaluation, d'examens écrits, de projet de recherche, de tests, d'exposés et de présentations et de tout travail en groupe ou individuel.

5.1.4 Les critères et les procédures utilisés pour la correction doivent être clairement expliqués aux stagiaires au début d'une UE ou doivent apparaître dans le descriptif de l'UE

5.1.5 Toute évaluation, dans la mesure du possible, doit être portée à la connaissance des stagiaires ou être négociée en début d'une UE

5.1.6 Les stagiaires doivent savoir exactement quand l'évaluation aura lieu, et ce qui sera évalué en ce temps là.

5.1.7 Toute appréciation sur une copie doit être juste, équitable et cohérente afin de s'assurer que les objectifs d'apprentissage sont interprétés de façon juste et correcte par les stagiaires.

5.1.8 L'évaluation des stagiaires doit se baser sur des outils concrets et rassemblés comme preuve par les formateurs pendant une période donnée. Elle ne doit comprendre que des appréciations et des notes qui reposent sur une évidence solide.

5.1.9 Toute appréciation sur une copie doit être formulée de façon précise, constructive et spécifique à l'égard des conseils fournis quant à l'amélioration du travail des stagiaires.

5.1.10 Toutes les notes doivent être considérées comme étant provisoires jusqu'à l'approbation par le Conseil Académique.

5.1.11 Les stagiaires devraient s'attendre à ce que les niveaux ou notes

5.1.2 Assessment components should relate to the stated outcomes of the course and to the teaching strategies employed in the module.

5.1.3 A range of approaches to assessment will ensure that trainees are not disadvantaged by undue emphasis on any one means of assessment. Assessment methods include portfolios, planning tasks, self-evaluation, written examinations, research reports, class tests, oral presentations, and group tasks as well as individual assessment components.

5.1.4 The criteria and procedures used for judging assessment components should be described clearly by the trainees at the start of each course or module, and should also appear in the course outline.

5.1.5 The assessment should be done with trainees' knowledge and, as far as possible, be negotiated with trainees at the start of the course.

5.1.6 Trainees must know when an assessment is being made and what is being assessed at that time.

5.1.7 Fair, equitable, and consistent reporting methods should be used to ensure that learning outcomes are interpreted justly and fairly for all trainees.

5.1.8 Assessment should be based on evidence recorded over time by the lecturer and should include only comments or marks that have a sound evidential basis.

5.1.9 Feedback on assessment tasks should be constructively critical, supportive, positive, and specific in giving advice on ways in which the trainee may improve his/her work.

5.1.10 All grades should be regarded as provisional until confirmed at a meeting of the Academic Board.

5.1.11 Trainees may reasonably expect that grades awarded, and



qui leurs seront décernés ainsi que les décisions concernant la resoumission de certains outils d'évaluation se feront en fonction des circonstances atténuantes telles les maladies ou les raisons familiales.

5.1.12 Les formateurs devraient s'attendre à ce que tous les stagiaires puissent raisonnablement compléter toutes leurs évaluations au mieux de leur habileté.

## 5.2 Les outils d'évaluation

Il n'est ni possible ni souhaitable de fixer à l'avance les outils d'évaluation requis pour une UE, car ils doivent varier d'une discipline à l'autre. Ci-dessous se trouvent les modalités sur comment prévoir des évaluations équitables et moins excessives.

Toute évaluation doit :

5.2.1 indiquer clairement l'outil utilisé - par exemple, le portfolio, le journal, le plan de leçon, l'essai, la présentation, le projet de recherche, le diagramme et le schéma, le graphe, le micro-enseignement, le test, le rapport, l'examen écrit, etc;

5.2.2 comporter des détails sur les outils et critères utilisés afin d'éviter tout malentendu et permettre aux stagiaires d'avoir plus de chance de produire le meilleur de leur travail;

5.2.3 comprendre autant d'outils que la moitié du crédit total de l'UE;

5.2.4 comprendre, dans le cas d'un rapport, d'une dissertation ou autre, pas plus que 1 000 mots ou équivalent par outil;

5.2.5 durer, dans le cas d'un examen, seulement une heure pour chaque 2 points de crédits.

decisions about the resubmission of assessment components and supplementary examinations, will take into account genuine mitigating circumstances such as illness and compassionate matters.

5.1.12 Lecturers may reasonably expect that all trainees will complete all assessment tasks to the best of their ability.

## 5.2 Assessment components

It is neither possible nor desirable to be prescriptive about the nature of assessment components, which will vary considerably from course to course. Points 5.2.1-5.2.5 below are guidelines only to indicate that course assessment must be fair and not impose an unreasonable burden on trainees.

Assessment components in all course or module outlines should:

5.2.1 indicate the types of assessment tasks to be used. These may include, for example, portfolios, journals, lesson plans and teaching materials, microteaching, written assignments, seminars, seminar papers, research reports, book reviews, map and graph construction, seminar papers and written examinations;

5.2.2 be described in as much detail as possible to avoid misunderstanding and give trainees the greatest chance of producing their best work;

5.2.3 normally comprise not more than one assessment component for every two credit points;

5.2.4 normally comprise not more than 1 000 words per component or equivalent;

5.2.5 in the case of an examination, normally be not more than one hour in duration for every two credit points.



### **5.3 La surévaluation**

Pour éviter toute surévaluation dans une UE, un calendrier des différentes évaluations doit être proposé aux stagiaires en début du semestre. Le but étant de leur donner du temps pour mieux se préparer, mieux s'organiser et mieux planifier leur temps de travail mais aussi de s'assurer que les évaluations fournies sont raisonnables et appropriées.

### **5.4 Système de Notation**

5.4.1 Les stagiaires se verront décerner des notes ou niveaux allant de E à A+ dans toutes les UE qu'ils ont suivies. La moyenne est fixée à 50%. Au dessus de 50%, l'UE est acquise, et en dessous de 50%, l'UE est non acquise. Le tableau ci-dessous a été adopté à la fois par le programme du Primaire et du Secondaire:

### **5.3 Assessment load**

To ensure that participants are not over-assessed at any point in their course, an assessment schedule will normally be compiled by lecturers before the commencement of each semester. Their aim is to ensure that participants have a reasonable and appropriate assessment load.

### **5.4 Grades**

5.4.1 Trainees will be graded E through A+ in all courses and modules. All grades between C and A+ are considered pass grades. D and E are fail grades. The following grading scheme has been adopted for both the Certificate and the Diploma programmes:



<u>Niveau décerné</u>	<u>Intervalle de point en %</u>	<u>UE</u>	<u>Mention apparaît sur le diplôme</u>	<u>Grade</u>	<u>Percentage</u>	<u>Course</u>	<u>On the Certificate</u>
A+	85-100	Acquise	Très Bien	A+	85-100	Pass	Pass with Distinction
A	80-84	Acquise	Très Bien	A	80-84	Pass	Pass with Distinction
B+	75-79	Acquise	Bien	B+	75-79	Pass	Pass with Credit
B	65-74	Acquise	Bien	B	65-74	Pass	Pass with Credit
C+	60-64	Acquise	Assez Bien	C+	60-64	Pass	Pass
C	50-59	Acquise	Assez Bien	C	50-59	Pass	Pass
D	40-49	Non Acquise		D	40-49	Fail	
E	0-39	Non Acquise		E	0-39	Fail	
I	Incomplète			I	Incomplete		
MSN	Mentions Sans Niveau			UGP	Ungraded Pass		
ESN	Echouée Sans Niveau			UGF	Ungraded Fail		
MS	Mention Supplémentaire			SP	Supplementary Pass		
ES	Echec Supplémentaire			SF	Supplementary Fail		
RR	Résultat Retenu			RW	Result Withheld		
EX	Absent			EX	Absent		



5.4.2 Le Conseil académique peut recommander une modification de niveau d'une UE. En l'absence de justificatifs convaincants de la part du formateur et si les niveaux ne concordent pas entre eux, le Conseil académique peut juger nécessaire soit d'augmenter, soit de diminuer le niveau d'une UE.

5.4.3 Pour être reçu dans une UE, les stagiaires doivent obtenir une moyenne finale d'au moins 50%. La moyenne finale se calcule à partir des notes obtenues lors des différentes évaluations indiquées par le descriptif de l'UE et il n'est pas nécessaire que les stagiaires réussissent dans toutes les évaluations de l'UE afin d'être reçu, à moins que le descriptif de l'UE ne dise le contraire. Le niveau final est décerné en fonction de la moyenne finale de l'UE.

5.4.4 Il faut compléter tous les outils d'évaluation établis par chaque UE, à moins que le descriptif ne dise le contraire.

5.4.5 Le stage pratique, sera évalué et décerné les mentions suivantes : Acquis Sans Niveau (ASN) ou Echec Sans Niveau (ESN).

5.4.6 Le niveau I, mention Incomplet, sera décerné au cas où les stagiaires, avec approbation du formateur, devront (a) soumettre ou resoumettre un devoir après la date de ratification des résultats par le Conseil académique en fin de semestre ou (b) passer ou repasser un examen supplémentaire pour des raisons académiques, médicales ou familiales.

5.4.7 Le niveau RR, mention Résultat Retenu, sera décerné (a) aux stagiaires dont les résultats ne peuvent être publiés pour des raisons disciplinaires ou (b) lorsque les formateurs ne peuvent pas terminer les corrections avant la date prévue pour la ratification des résultats par le Conseil académique.

5.4.8 Tout stagiaire ayant échoué une UE, comme résultat d'absentéisme successif se verra décerner le niveau ESN, mention Echec Sans Niveau.

5.4.2 The Academic Board may recommend that grades for courses be adjusted up or down where, in the absence of suitable justification by the lecturers concerned, they are considered to be inconsistent with the grades awarded in other courses.

5.4.3 To pass a course a trainee must have a final average of at least 50% for the course as a whole. The final grade for a course is the aggregate of the assessment components set down in the course outline provided to each trainee when the course starts. Unless there is a statement to the contrary in the course outline, it is not necessary for a trainee to pass each assessment component in order to pass the course.

5.4.4 All assessment components for each course must be completed unless there is a statement to the contrary in the course outline.

5.4.5 The Teaching Practice component of the programme will be assessed as an Ungraded Pass (UGP) or Ungraded Fail (UGF).

5.4.6 Incomplete (I) will be awarded to a trainee who has been given approval by the course lecturer to (a) submit work too late to be considered by the Academic Board at the end of the semester; (b) resubmit work too late for it to be considered at the Academic Board meeting; (c) take a supplementary examination for academic, medical or compassionate reasons.

5.4.7 Result Withheld (RW) will be awarded (a) to a trainee whose results have not been released for disciplinary reasons; (b) when a lecturer is unable to complete course assessment before the date set for ratification of results by the Academic Board.

5.4.8 A trainee who fails a course as a result of absenteeism (below) will be awarded UGF.



### **5.5 Attribution de Mention**

5.5.1 Tout stagiaire ayant été considéré par ses maître-tuteurs et par les formateurs de l'IFEV pour avoir démontré une performance professionnelle exceptionnelle lors du stage pratique se verra décerner le Diplôme avec mention Très Bien en Stage Pratique. Pour prétendre à cette mention, les stagiaires devront (a) soit recevoir une note d'excellence par 50% des maître-tuteurs et des formateurs en visite durant le premier stage pratique et par 75% des maître-tuteurs et des formateurs en visite durant le deuxième stage pratique, (b) soit recevoir une note d'excellence par tous les maître-tuteurs et les formateurs en visite durant le deuxième stage pratique.

5.5.2 Tout stagiaire dont le résultat académique final durant les trois années de formation, avoisine un niveau B+ et au-delà se verra décerné un Certificat ou un Diplôme avec mention Très Bien ou Excellent en Travail Académique.

### **5.6 Soumission tardive des évaluations**

5.6.1 Les stagiaires doivent rendre leur devoir à la date d'échéance prévue dans le descriptif de l'UE, soit à 16h30 le jour indiqué et doivent tous se présenter aux examens à l'heure indiquée par l'emploi du temps. Ces dates et ces horaires ne peuvent être modifiés qu'à la suite de négociations et d'accords passés entre le formateur responsable de l'UE et le groupe de stagiaires suivant l'UE.

5.6.2 En cas de circonstances atténuantes, les formateurs peuvent négocier avec les stagiaires un délai ou report supplémentaire de la date d'échéance, sans que ceux-ci ne soient injustement avantagés. Un(e) stagiaire voulant demander une soumission tardive doit faire une demande écrite à son formateur au moins deux jours avant la date prévue. Celui-ci classera la demande ainsi que sa réponse y compris l'accord négocié concernant la nouvelle date de soumission.

5.6.3 Tout devoir rendu en retard et qui n'a pas été porté à la connaissance du formateur ou qui n'a pas été négocié, subira une

### **5.5 Graduation with Distinction**

5.5.1 A trainee who is considered by her/his associate teachers and Institute supervisors to have exhibited outstanding performance in Work Placement/Teaching Practice may be awarded a Diploma Certificate with Distinction in Work Placement/Teaching Practice. To be eligible for this award a trainee must (a) be awarded Outstanding by 50% of visiting lecturers and associate teachers in the first Teaching Practice and by 75% of visiting lecturers and associate teachers in the second Teaching Practice; or (b) be awarded outstanding by all visiting lecturers and associate teachers in the second Teaching Practice.

5.5.2 A trainee whose coursework grades average B+ or higher over the whole duration of their programme may be awarded a Certificate or Diploma with Distinction in Course Work.

### **5.6 Late submission of assessment components**

5.6.1 Trainees are required to submit to their course lecturer all assessment components by 1630 on the date set down in the course outline, and to sit for examinations at the time indicated in the examinations timetable. These dates and times may be changed only on the basis of negotiation between the whole course group and the course lecturer.

5.6.2 If there are mitigating circumstances, a lecturer may negotiate with an individual trainee late submission where this does not give an unfair advantage to the trainee. Trainees are required, at least two days before the due date, to seek permission to submit work late by writing to the lecturer concerned. The lecturer will keep the written request on file, together with a record of his/her response to the request, including any agreement reached as to the negotiated submission date.

5.6.3 Normally, work submitted late without approval will incur a penalty of five per cent of the total marks allocated in the course





pénalité journalière de 5% de la note finale du devoir. Dans ces circonstances, si le devoir a été corrigé et noté en dessous de la moyenne, alors il ne pourra plus être rattrapé.

### **5.7 Rendre les corrigés**

Une fois les devoirs rendus à la date d'échéance indiquée, les formateurs ont deux semaines pour les corriger et les retourner aux stagiaires. Tout travail rendu en retard, avec ou sans approbation, ne sera retourné que bien tardivement.

### **5.8 Devoir et évaluation de rattrapage**

5.8.1 A la discrétion du formateur, un(e) stagiaire peut être autorisé(e) à refaire une évaluation qui n'a pas été réussie afin de pouvoir l'obtenir à la moyenne. Normalement, si le formateur, après discussion avec le/la stagiaire, estime que celui-ci ou celle-ci n'avait pas fait un effort raisonnable pour compléter l'évaluation de manière satisfaisante, il peut refuser d'accepter un rattrapage. Dépendant des circonstances, une évaluation qui a été refaite ou rattrapée peut se voir décerner soit le niveau MS, mention Acquis à la Moyenne, soit le niveau ES, mention Echec Supplémentaire.

5.8.2 Un devoir ne peut être rattrapé qu'une seule fois et cela ne concerne qu'un seul outil d'évaluation de l'UE.

5.8.3 Le formateur peut permettre à un(e) stagiaire de rattraper ou resoumettre un devoir supplémentaire s'il juge que les évaluations en cours entraîneront son échec à l'UE. Dans ces circonstances, le niveau décerné à l'UE serait soit AM soit ES.

5.8.4 Le formateur peut autoriser le/la stagiaire ayant obtenu un niveau D à l'examen et vouant à l'échec de l'UE, de repasser un examen supplémentaire. Dans ces circonstances, le niveau décerné à l'UE serait soit AM soit ES.

5.8.5 Un(e) stagiaire pourrait passer un examen supplémentaire si il ou elle n'est pas présent(e) lors de l'examen normal soit (a) pour cause de

outline to the assessment component for every day past the due date. Work which receives a fail grade under these circumstances may not be resubmitted

### **5.7 Return of marked work**

Lecturers are normally expected to return marked work to trainees within two weeks of its submission. Work that is submitted late with or without approval may take longer to be returned.

### **5.8 Completion and resubmission of assessment components**

5.8.1 At the discretion of the course lecturer a trainee may be permitted to resubmit a failed assessment component in order to achieve a pass grade overall for the course. Normally work may not be resubmitted if, in the judgment of the course lecturer following discussion with the trainee, a reasonable attempt has not made to complete the assessment component satisfactorily. Under these circumstances the grade awarded for the course will be SP or SF only.

5.8.2 Work may be resubmitted only once, and normally only one assessment component may be resubmitted in any course.

5.8.3 A lecturer may permit a trainee to submit an additional assessment component if failure of the component means that he will fail the whole course. Under these circumstances the grade awarded for the course will be SP or SF only.

5.8.4 A course lecturer may allow a trainee who achieves a D for an examination, which results in failure of the course, to sit for a supplementary examination. Under these circumstances the grade awarded for the course will be SP or SF only.

5.8.5 Other circumstances in which a supplementary examination may be approved include absence from an examination through illness



maladie (justifié par un certificat médical) soit (b) pour des raisons personnelles (justifié par une preuve écrite). Dans ces circonstances, le niveau décerné suivra la procédure normale.

5.8.6 Toutes les évaluations de rattrapage (devoirs, examens et toute autre évaluation additionnelle) doivent normalement se dérouler ou avoir lieu juste à la fin du semestre en cours et avant le début du semestre suivant.

5.8.7 Tout stagiaire qui échoue au stage pratique est obligé de refaire ou repasser tout ou une partie de ce stage à une date ultérieure qui sera décidée par le Comité du Stage Pratique. Le stage pratique ne peut être repassé qu'une seule fois. Tout stagiaire échouant au stage de rattrapage sera exclu du programme de formation.

5.8.8 Tout stagiaire faisant un stage pratique de rattrapage doit régler lui-même tous les frais correspondants.

## 6. Les conditions de passage

6.1 L'inscription dans certaines UE peut se faire sous certaines conditions telles que passer les pré-requis nécessaires de l'UE ou passer un/des test(s) pour évaluer certains niveaux nécessaires pour le suivi et la progression. Toutes ces exigences sont spécifiées dans le descriptif de l'UE.

6.2 Pour être certifié(e) enseignant ou enseignante, le/la stagiaire doit, à la fois obtenir dans son programme de formation une moyenne générale avec un total d'au moins 230 crédits sur 240 et avoir réussi le stage pratique 1 et le stage pratique 2.

6.3 Un(e) stagiaire de première année peut continuer en deuxième année si il/elle obtient une moyenne générale avec un total d'au moins 70 crédits sur 80.

6.4 Un(e) stagiaire qui, à la fin du semestre 1, n'a pas obtenu une moyenne générale équivalente à 30 crédits est automatiquement

(where this is supported by a doctor's certificate), and absence on compassionate grounds (where this can be substantiated). Under these circumstances a grade will be awarded for the course in the normal way.

5.8.6 Supplementary examinations, resubmitted assessment components, and additional assessment components must normally be completed prior to the commencement of the semester following that in which the course was taught.

5.8.7 A trainee who fails a Teaching Practice is required to repeat all or part of it at a time and in a manner to be determined by the Teaching Practice Committee. A Teaching Practice may be repeated only once. A second failure will normally result in exclusion from the programme.

5.8.8 A trainee who repeats a Teaching Practice is required to meet all associated costs.

## 6. Trainee progression

6.1 Enrolment in certain courses may be conditional upon a trainee passing specified prerequisite courses or a test or tests to ascertain entry levels for future progression. Any such requirements will be specified in the course outline.

6.2 To graduate a trainee must achieve a Pass grade in courses totalling at least 230 out of 240 credit points plus Teaching Practice 1 and Teaching Practice 2.

6.3 A first year trainee may normally proceed to the second year only if s/he has achieved a Pass in courses totalling 70 credit points (out of 80).

6.4 A trainee who, at the end of semester 1, has not obtained a total of 30 out of 40 credit points, he/she will be automatically terminated



exclu(e) du programme. Il doit attendre une année avant de resoumettre sa candidature.

6.5 Un(e) stagiaire de deuxième année peut progresser du semestre 3 au semestre 4 si il/elle obtient une moyenne générale équivalente à 110 crédits sur 120 et a réussi son stage pratique 1.

6.6 Un(e) stagiaire de deuxième année peut continuer en troisième année si il/elle obtient une moyenne générale avec un total d'au moins 150 crédits sur 160 et a réussi son stage pratique 1.

6.7 Un(e) stagiaire de troisième année peut progresser du semestre 5 au semestre 6 si il/elle obtient une moyenne générale équivalente à 190 crédits sur 200 et a réussi son stage pratique 2.

6.8 Tout stagiaire de deuxième ou troisième année ayant été exclu du programme pour résultat insatisfaisant peut faire une demande pour repasser les UE non acquis, l'année d'après à temps partiel et à ses propres frais et suivant les semestres au cours desquels ces UE sont offertes. Le Conseil Académique prendra sa décision au vu des résultats globaux du stagiaire.

6.9 Une UE ne peut pas être repassée si elle n'est plus offerte. Le/la stagiaire peut, dans ce cas, suivre une UE alternative, si celle-ci existe.

6.10 Un formateur peut, avec l'approbation du Conseil académique, permettre à un(e) stagiaire repassant une UE de ne compléter que les évaluations sans devoir assister aux cours. Dans ces circonstances, les exigences y compris tout contact formel entre le formateur et le/la stagiaire devront être mises par écrit.

6.11 Un(e) stagiaire ne doit normalement pas repasser une UE à laquelle il/elle a déjà échoué deux fois.

6.12 Tout échec d'une UE doit être communiqué au Chef de Département qui pourrait décider alors si une ou plusieurs évaluation(s) devront être recorrigée(s) par un deuxième correcteur qualifié.

from the programme, and must re-apply for admission the following year.

6.5 A second year trainee may normally proceed from semester 3 to semester 4 only if s/he has achieved a Pass in courses totalling 110 credit points (out of 120), plus a pass in Teaching Practice 1.

6.6 A second year trainee can only proceed to the third year if he/she has achieved a Pass in courses totalling 150 credit points (out of 160), plus a pass in Teaching Practice 1.

6.7 A third year trainee may normally proceed from semester 5 to semester 6 only if s/he has achieved a Pass in courses totalling 190 credit points (out of 200) plus a pass in Teaching Practice 2.

6.8 A second or third year trainee who is excluded from the programme on the basis of unsatisfactory progress may apply to repeat failed courses on a part-time basis at his or her own expense the following year during the semester in which the courses are normally offered. The Academic Board will base its decision on the trainee's overall results.

6.9 A course may not be repeated if it has been discontinued. However, it may be possible for a trainee to take an alternative course, where a suitable alternative exists.

6.10 A lecturer, with the approval of the Academic Board, may allow a repeating trainee to complete assessment components for a course without having to attend classes. In such instances the requirements, including the nature of any formal contact between lecturer and trainee, will be stated in writing.

6.11 A trainee may not normally repeat a course that s/he has failed twice.

6.12 Any failure of a course must be referred to the Head of Department, who may direct that one assessment component or more be re-assessed by a suitably qualified second marker.



6.13 Les stagiaires mis à l'essai et qui ont obtenu une moyenne générale au cours des semestres 1 à 3 avec un total de 110 crédits ou plus sur 120 et qui ont réussi leur stage pratique 1 pourront bénéficier d'un statut normal et continuer en semestre 4.

6.14 Un(e) stagiaire de première année peut se voir décerner le niveau RR, mention Résultat Retenu, à toutes ses UE du semestre 2 et se voir refuser le passage en deuxième année si à la fin de l'année il/elle doit de l'argent à l'IFEV pour non paiement des frais de scolarité et d'amendes ou si il/elle a manqué de rendre certains biens de l'Institut. Ce niveau RR sera maintenu jusqu'à remboursement total des dettes.

6.15 Un(e) stagiaire de deuxième année peut se voir décerner le niveau RR, mention Résultat Retenu, à toutes ses UE du semestre 4 et se voir refuser le passage en troisième année si à la fin de l'année il/elle doit de l'argent à l'IFEV pour non paiement des frais de scolarité et d'amendes ou si il/elle a manqué de rendre certains biens de l'Institut. Ce niveau RR sera maintenu jusqu'à remboursement total des dettes.

6.16 Un(e) stagiaire de troisième année peut se voir décerner le niveau RR, mention Résultat Retenu, à toutes ses UE du semestre 6 et ne pas être diplômé(e) si à la fin de l'année il/elle doit de l'argent à l'IFEV pour non paiement des frais de scolarité et d'amendes ou si il/elle a manqué de rendre certains biens de l'Institut. Ce niveau RR sera maintenu jusqu'à remboursement total des dettes.

## 7. Correspondance par équivalence

7.1 Une UE offerte par l'IFEV peut être acquise par équivalence, si un(e) stagiaire veut la faire correspondre à des UE qu'il/elle a suivi et réussi lors des études en dehors de l'IFEV. Le Conseil Académique doit statuer sur la correspondance et l'équivalence de ces UE par rapport à celle offerte par le programme du Primaire ou du Secondaire.

7.2 Tout stagiaire demandant une correspondance par équivalence d'une UE doit justifier, à la satisfaction du Conseil Académique, les raisons et les preuves d'une telle demande.

6.13 A provisional trainee who achieves a Pass grade in semester 1-3 courses totaling 110 credit points or more (out of 120), plus a pass in Teaching Practice 1, may be permitted to continue in semester 4 as a normal trainee.

6.14 A first year trainee will be awarded RW in all semester 2 courses and will not be permitted to proceed to the second year of the course if, at the end of the year, s/he owes money to the Institute for non-payment of fees, library fines or failure to return Institute property. The RW results will stand until all debts have been repaid.

6.15 A second year trainee will be awarded RW in all semester 4 courses and will not be permitted to proceed to the third year of the course if, at the end of the year, s/he owes money to the Institute for non-payment of fees, library fines or failure to return Institute property. The RW results will stand until all debts have been repaid.

6.16 A third year trainee will be awarded RW in all semester 6 courses and will not be permitted to graduate if, at the end of the year, s/he owes money to the Institute for non-payment of fees, library fines or failure to return Institute property. The RW results will stand until all debts have been repaid.

## 7. Advanced standing

7.1 A beginning trainee who has passed an external course which is a normal part of the Certificate or Diploma programme, or which is deemed by the Academic Board to be the equivalent of a course in the programme, will be granted advanced standing for the course.

7.2 A trainee who seeks advanced standing for a course on the grounds that it is the equivalent of a normal course in the programme is responsible for demonstrating to the satisfaction of the Academic Board that it is an equivalent course.



## 8. Assiduité

8.1 Tous les stagiaires doivent débiter leur formation dès le premier jour de chaque semestre.

8.2 Les stagiaires doivent être présents à 95% du temps en cours prévu pour une UE, à moins qu'ils soient permis de s'absenter en vertu des circonstances prévues sous les dispositions 8.3 – 8.5 ci-dessous. Tout manquement à cette règle entraînera un échec de l'UE.

8.3 Tout stagiaire voulant s'absenter d'un cours pour une raison valable telles que le décès d'un membre de la famille, une maladie ou un traumatisme, doit compléter en avance une fiche de permission d'absence et la faire approuver par le formateur concerné. Au cas où le/la stagiaire ne peut pas informer le formateur en avance, il/elle doit compléter la fiche d'absence ultérieurement et la donner au formateur concerné.

8.4 Tout stagiaire ayant été absent lors d'une leçon pour cause de maladie doit joindre un certificat médical à sa fiche de permission d'absence.

8.5 Une stagiaire devenant enceinte doit informer par écrit le Conseil Académique de sa situation avant le semestre au cours duquel l'accouchement aura lieu. Le Conseil Académique nommera une personne appropriée pour la consulter afin de trouver une solution convenable à sa situation. Une solution pouvant inclure une demande de s'absenter durant le semestre d'accouchement ou un report du stage pratique si l'accouchement a lieu durant cette période. L'exception à la règle concerne l'accouchement durant la période de vacances de décembre-janvier.

8.6 Tout stagiaire s'absentant d'un cours pour une raison quelconque doit discuter de cette absence avec le formateur concerné. Il est de la responsabilité du stagiaire d'initier la discussion. Le formateur pourrait exiger du stagiaire un travail supplémentaire pour se rattraper.

## 8. Attendance requirements

8.1 Trainees are required to commence their studies on the first day of each semester.

8.2 Trainees are required to attend at least 95% of all scheduled classes unless granted leave under the terms of 8.3-8.5 below. Failure to do so will result in a Fail grade for the course.

8.3 A trainee who takes leave of absence from a class for a legitimate reason such as a death in the family, personal illness, or trauma, is required to complete a leave of absence form in advance and have it approved by the lecturer(s) concerned. A trainee who is unable to notify the lecturer in advance is required to complete a leave of absence form and give it to the lecturer concerned.

8.4 A trainee who is absent from class through illness is required to attach a doctor's certificate to the leave of absence form.

8.5 A trainee who becomes pregnant is required to inform the Academic Board, in writing, before the commencement of the semester in which the birth is to take place. The Academic Board will appoint a suitable lecturer to consult with her, so as to determine an appropriate course of action. Action which may be taken includes: requiring the trainee to take leave of absence for the semester in which the birth is to take place; or deferral of Teaching Practice if there is a significant chance the birth will take place at that time. An exception to this rule is when the birth is expected, under normal circumstances, to take place during the December-January holiday period.

8.6 A trainee who is absent from class for any reason is required to discuss the matter with the lecturer concerned. It is the responsibility of the trainee to initiate discussion. The lecturer may require the trainee to carry out tasks needed to catch up with work that was



8.7 Si un(e) stagiaire est suspendu(e) des cours par le comité de discipline de l'IFEV pour une période d'une journée ou plus, son absence de classe est donc considérée comme "justifiée" plutôt que "injustifiée" au cours de la période de la suspension..

8.8 Toute absence autorisée en vertu des dispositions 4.2 et 4.3 ci-dessus et variant entre 5% et 20% du temps de cours prévu pour l'UE, sera signalée au Conseil Académique. Le Conseil pourrait prendre les actions suivantes à l'encontre du stagiaire concerné : arrêt d'étude conduisant à l'échec de l'UE; cessation d'étude sans pénalité académique avec la possibilité de reprendre les études à l'avenir; ou poursuite d'étude sous réserve de fournir un travail supplémentaire déterminé par le formateur.

8.9 Toute absence, en vertu des dispositions 4.2 et 4.3 ci-dessus, excédant plus de 20% du temps de cours prévu par l'UE, conduira à l'échec de l'UE.

8.10 Tout stagiaire ayant échoué à deux UE ou plus en raison de ses absences pourrait être (a) placé en probation, (b) renvoyé du programme pendant un semestre ou plus, ou (c) expulsé de l'IFEV. Une telle décision ne peut être prise que par le Conseil Académique.

8.11 Tout retard répétitif en cours sera considéré comme une absence. Tout stagiaire étant en retard trois fois dans un cours sera considéré comme absent.

8.12 En cas d'absence prolongée imprévue telles que la grossesse, un accident ou une maladie, le/la stagiaire pourrait demander une permission de s'absenter de la formation pendant un semestre ou plus. Dans ces circonstances, le/la stagiaire pourrait quitter l'Institut sans pénalité académique et devrait normalement reprendre ses études au début du même semestre.

missed.

8.7 If a trainee is suspended from classes by the VITE Disciplinary Committee for a period of one day or more, then his/her absence from a class will be treated as "justified" rather than "unjustified" during the period of suspension.

8.8 Authorised absences under the provisions of 4.2 and 4.3 which total more than 5% and up to 20% of scheduled class time will be reported by the lecturer concerned to the Academic Board. Action which may be taken by the Academic Board includes termination of studies in the course resulting in failure; cessation without academic penalty of studies which may be resumed at another time; or continuation of studies subject to satisfactory completion of additional tasks determined by the lecturer.

8.9 Absences under the provisions of 4.2 and 4.3 which exceed 20% of scheduled class time will result in a Fail grade for the course.

8.10 A trainee who fails two or more courses as a consequence of absence may be placed on probation, suspended from the programme for one or more semesters, or expelled. Any such decision will be taken by the Academic Board.

8.11 Consistent late arrival will be regarded as absence from class. A trainee who is late to class on three occasions in any course will thereafter be marked absent upon late arrival.

8.12 In the case of unavoidable prolonged absence - as a result, for example, of pregnancy, an accident, or illness - a trainee may seek leave of absence from the programme for one or more semesters. Under such circumstances a trainee may be permitted to leave the Institute without academic penalty. The trainee will normally be expected to re-commence studies at the start of the equivalent semester in the year in which studies re-commence.



8.13 Tout stagiaire expulsé en vertu de la disposition 4.8 pourrait faire une demande de réadmission en tant que stagiaire mis à l'essai seulement 12 mois après la date d'expulsion. Le/la stagiaire pourrait être inscrit(e) en début du semestre et son statut de stagiaire mis à l'essai ne pourra être levé, en fin du semestre, que si aucune absence n'est observée.

## 9. Procédures de dépôt de plainte

9.1 Un(e) stagiaire qui a une plainte sur le contenu ou le déroulement d'un cours, ou la façon dont son travail a été évalué, doit d'abord s'adresser au formateur ou à la formatrice en charge du cours. S'il n'y a pas de solution satisfaisante, le/la stagiaire doit s'adresser au Chef de Département, généralement par écrit. S'il n'y a aucune solution satisfaisante, la question devrait alors être adressée au Conseil Académique de l'IFEV, par l'intermédiaire du Directeur ou la Directrice Pédagogique ou académique.

9.2 Quand un(e) stagiaire a soulevé une plainte, le formateur ou la formatrice concerné(e) devrait faire tout le nécessaire pour fixer un délai de 3 jours ouvrables avec le/la stagiaire concerné(e) pendant lequel la question sera résolue. Tout le processus à partir du moment où l'étudiant(e) soulève d'abord la question au formateur ou à la formatrice jusqu'au Conseil Académique ne doit pas durer plus de deux semaines.

9.3 Le conseil académique, avant de prendre une décision finale sur la recommandation, invitera l'étudiant de présenter les raisons de sa / son grief. L'étudiant peut choisir d'être accompagné et soutenu par un candidat du Conseil représentatif des étudiants ou d'un chargé de cours de soutien.

9.4 Un(e) stagiaire qui fait un appel ou demande au conseil académique de reprendre ses études, doit le faire au plus tard 2 semaines avant la semaine des inscriptions du semestre pour lequel la demande est faite. Des lettres ou des informations incomplètes reçues après ce délai ne

8.13 A trainee who is expelled under the terms of 4.8 may apply to be re-admitted as a provisional enrollee twelve months after the expulsion takes effect. The trainee may be re-admitted only at the commencement of a semester. The trainee's provisional status may be reviewed at the end of one semester of study should there be no repeat of the incidence of absenteeism.

## 9. Trainee grievance procedures

9.1 A trainee who has a grievance about the content or conduct of any course, or the way in which her/his work has been assessed, must first discuss the matter with the course lecturer. Should there be no satisfactory resolution; the matter must be taken to the Head of Department, usually in writing. If there is no satisfactory resolution, the matter should then be referred to the Academic Board, through the Deputy Principal Academic.

9.2 When a trainee has raised a grievance, the lecturer concerned should make every effort to set a deadline with the concerned trainee when the matter will be resolved, usually within 3 working days. The whole process from when the trainee first raises the matter to the lecturer to when the Academic Board meets to resolve the matter, shall be not more than two weeks.

9.3 A trainee who makes an appeal or request to the Academic Board to be considered to return to study for the following semester shall do so not later than 2 weeks before Registration week of the semester in which the request is being made for. Letters or incomplete information received after this period will not be considered, but will be deferred to the following semester or year.

9.4 The Academic Board, before taking a final decision on the recommendation, will invite the trainee to present the reasons for her/his grievance. The trainee may choose to be accompanied and supported by a nominee of the Trainees' Representative Council or a



seront pas considérées, mais seront reportées au semestre suivant ou à l'année suivante.

## 10. Plagiat et copiage

10.1 Il faut toujours, selon les règles en vigueur, référencer les sources d'information et les idées utilisées dans un devoir. Parmi ces sources se trouvent les textes, les journaux, les dessins humoristiques, les personnes (y compris l'aide apportée par un autre stagiaire), la télévision, la radio, un DVD, l'internet, le travail d'un autre stagiaire et un travail antérieur du stagiaire lui-même.

10.2 Normalement, un formateur ne peut pas accepter un devoir dont une grande partie a été déjà soumise dans une autre UE ou programme. Les stagiaires ne peuvent pas soumettre le même devoir pour deux UE qui se déroulent simultanément cependant ils sont libres, dans les cas où les devoirs se complètent, de parler avec les formateurs concernés s'il y a la possibilité de soumettre un devoir commun, plus exigeant que deux devoirs séparés en provenance des deux UE. Ils sont également libres de parler avec leurs formateurs s'ils pourront soumettre un devoir qui serait basé considérablement sur une évaluation antérieure.

10.3 Tout manquement en vertu des dispositions 6.1 et 6.2 entraînera soit un échec de l'évaluation, soit une obligation de rattrapage, de réduction de note ou d'action disciplinaire.

## 11. Application des règles relatives à l'évaluation et à la progression de l'élève

Le conseil académique peut renoncer à ces règles dans des circonstances exceptionnelles qui ne donnent pas un avantage injuste à l'étudiant concerné.

supportive lecturer.

## 10. Plagiarism and the recycling of assessment components

10.1 Sources of information and ideas used in assessment components must always be referenced in accordance with the referencing guidelines for the programme. These sources include books, articles, cartoons, people (including assistance provided by another trainee), television, DVDs, newspapers, radio, the internet, one of a trainee's earlier assessment components, or the work of another trainee.

10.2 Lecturers normally will not accept an assessment component a significant part of which has been submitted previously in another course or programme. Trainees also may not submit the same assessment component for two concurrent courses. Trainees, however, are free, where assessment components in two courses complement each other, to approach the lecturers concerned beforehand to seek permission to submit a joint assessment component, which will be more demanding than a single assessment component in either course. They are also free to approach a lecturer to ask if they may submit an assessment component which builds substantially on a previous assessment component.

10.3 Failure to observe these rules may lead to the award of a Fail grade for the assessment component, a requirement for resubmission, reduced marks, or disciplinary action.

## 11. Application of rules relating to assessment and trainee progression

The Academic Board may waive these rules in exceptional circumstances which do not give an unfair advantage to the trainee concerned.





**12. Responsabilité, Contrôle et tenue de dossiers**

L'institut est responsable d'assurer la mise en œuvre et le suivi de cette procédure. Les personnes suivantes sont responsables de la conception, la fonctionnalité et la mise en œuvre:

- Le conseil de l'école
- L'administration
- L'Agent de qualité sous la gouvernance de l'IFEV.
- Les chefs de département
- Le personnel tel qu'est requis par leurs rôles et responsabilités

**13. Contrôle de la conformité**

Chaque employé, à qui un rôle de responsabilité a été attribué pour chaque procédure, sera contrôlé par le chef du département.

**14. Autorité d'approbation**

Cette procédure est approuvée par le conseil de l'école.

**15. Date de révision**

Cette politique est révisée annuellement par les comités de révision interne et de vérification interne et/ou tel que requis par la direction.

**16. Législation, politiques nationales et documents justificatifs**

- VQTF 2010 normes d'enregistrement en tant que prestataire de formation  
Norme 1: Clause de formation et évaluation de qualité.
- VQTF 2010 Directives de Politique et procédures d'inscription:  
1.2 Exigence de l'enregistrement initial par rapport aux normes d'enregistrement à titre de prestataire de formation: norme 1 et 2
- TA1 Training and Assessment Policy Version 1.0

**12. Responsibility, Monitoring and Record Keeping**

The organisation is responsible for ensuring the implementation and monitoring of this procedure. The following individuals are responsible for the design, functionality and implementation:

- The School council
- Management
- Quality Officer under the governance of VITE.
- Heads of Department
- Staff as required by their roles and responsibilities Trainees

**13. Compliance Monitoring**

Compliance for each procedure with responsibility of the employee assigned the role and will be monitored by the head of the department.

**14. Approval Authority**

This procedure is approved by the School Council.

**15. Date of Review**

This policy is reviewed annually by the Internal Review and Internal Audit Committees and/or as required by Management.


**16. Legislation National Policies and Supporting Documents**

- VQTF 2010 Standards for Registration as Training Provider  
standard 1: Provision of Quality training and assessment.
- VQTF 2010 Policy and Procedures Guidelines for Registration:  
1.2 Requirement for Initial Registration against the standards for Registration as training provide: Standard 1 & 2
- TA1 Training and Assessment Policy Version 1.0



17. Approuvé par:

17. Approved By:

Name:	<del>DR ANTONI KUCJARAKSIRU</del>	Title:	CHAIRMAN
Signature:		Date:	4/8/2015