



DIRECTIVE D'APPLICATION SUR LES EVALUATIONS POUR LES ETUDIANTS-E-S : ORGANISATION DES SESSIONS D'EXAMEN DE LA GSEM (EXAMENS ECRITS ET ORAUX)

Afin d'assurer le bon déroulement des examens, vous êtes tenus de vous conformer aux règles suivantes :

1. Avant la session d'examen

Vous devez bien vous renseigner sur la **forme d'évaluation** spécifique à chaque enseignement, sur les **modalités** d'examen et sur l'éventuelle documentation autorisée.

Pour votre information, l'évaluation de **rattrapage** en août-septembre peut prendre une forme différente par rapport à l'évaluation ordinaire (une épreuve écrite peut notamment être remplacée par un examen oral). Si plusieurs formes d'évaluation contribuent à la note finale (contrôle continu), en cas d'absence justifiée lors de la session ordinaire, le résultat du **contrôle continu** sera conservé au rattrapage (première tentative). En cas de deuxième tentative au rattrapage, l'enseignant décide si le résultat du contrôle continu est conservé ou pas.

Assurez-vous d'avoir respecté la **procédure d'inscription** aux enseignements et que la liste d'examens qui vous a été envoyée est complète. Dans le cas contraire, vous devez immédiatement prendre contact avec le Service aux étudiants.

Aucun traitement particulier ne peut être accordé aux **étudiants hors faculté** et/ou **en mobilité** à la GSEM. Les étudiants doivent présenter les examens selon le calendrier académique et selon les mêmes modalités que les étudiants réguliers de la GSEM.

2. Le jour de l'examen

Assurez-vous d'arriver **à l'heure au lieu de l'examen** et de ne pas oublier **votre carte d'étudiant**. Elle vous sera demandée lors du contrôle d'identité et vous permettra de noter votre code étudiant sur la feuille de réponse des examens écrits. Si vous n'avez aucun document d'identité sur vous, **l'examen risque d'être annulé**.

3. Avant le début de l'examen

Vous ne pouvez pas **entrer dans la salle** d'examen avant l'ouverture des portes.

Les **listes des emplacements** sont affichées à l'entrée de la salle une dizaine de minutes avant le début de la session. Regardez quel est votre numéro et, une fois entré, asseyez-vous à la place qui vous a été



attribuée. En vous installant à une place qui n'est pas la vôtre, vous risquez de recevoir votre copie d'examen en retard ou de perdre du temps en devant vous déplacer.

Ne peut présenter un examen qu'un **étudiant régulièrement inscrit** à celui-ci. Si votre nom n'apparaît pas sur la liste des emplacements, manifestez-vous tout de suite à un des représentants du Service aux étudiants présent dans la salle.

Une fois entré dans la salle, vous ne pouvez **plus en sortir** avant le début de l'examen, même pour une sortie de courte durée.

Le port de **casquettes et chapeaux** masquant le visage ainsi que d'oreillettes et de casques anti-bruit n'est pas permis.

Les sacs, les téléphones mobiles (éteints) et les vestes sont déposés à l'entrée ou dans les allées de la salle. Le papier-brouillon et les feuilles de réponses vous seront fournis. Vous êtes donc prié d'apporter à **votre place uniquement les documents autorisés** s'il y a lieu. Les documents autorisés sont aussi mentionnés sur la donnée d'examens. Les dictionnaires bilingues, non-électroniques et sans annotations sont autorisés pour tous les examens.

Une fois installés, déposez **votre carte d'étudiant** bien en vue afin de faciliter le contrôle d'identité durant l'examen.

4. Début de l'examen

Vous ne pouvez pas **commencer l'examen** avant d'en avoir reçu l'autorisation. Toute personne retournant le feuillet de l'énoncé avant ce signal se verra attribuer la note de 0.00 ou « non acquis » à l'évaluation concernée de la session. La même mesure sera prise en cas d'utilisation de **matériel non-autorisé** durant l'éventuel temps de préparation d'un examen oral.

Une fois le signal de début d'examen donné, **lisez les instructions** sur la page de garde et écrivez votre nom, prénom et code sur les feuilles de réponse ainsi que sur l'énoncé si celui-ci doit être rendu à la fin de l'examen.

5. Durant l'examen

Une fois l'examen commencé, vous ne pourrez pas quitter la salle **durant les 20 premières minutes**, même si vous voulez rendre votre copie. Aucun retardataire ne sera admis après ce même délai de 20 minutes. Aucun temps additionnel ne sera attribué aux étudiants arrivés en retard.

Les **sorties aux toilettes** sont interdites pour les examens d'une durée de deux heures ou moins, à l'exception des personnes fournissant un certificat médical. Toute sortie de la salle d'examen est définitive. Pour les examens de trois heures, les sorties aux toilettes sont autorisées durant les deux premières heures, à l'exception des 20 premières minutes de l'examen.



Les surveillants procèdent au **contrôle des identités** pendant les 20 premières minutes de la session.

Les enseignants et assistants ne sont pas tenus de **répondre aux questions**. Chaque enseignant décide quelle pratique adopter pour son examen.

Pour rappel, conformément à notre Règlement d'études du Bachelor, les étudiants sont libres de répondre aux questions d'examen **soit en anglais soit en français**, selon leur choix et indépendamment de la langue d'enseignement du cours. Cela ne s'applique pas aux étudiants de Masters.

En cas de **comportement inapproprié** (notamment en cas de Fraude):

- l'étudiant concerné est averti immédiatement par le surveillant qui note l'heure et la description des événements sur la copie de l'étudiant ;
- l'étudiant termine son examen ;
- l'enseignant responsable fait un rapport au Décanat de la faculté ;
- le cas est ensuite jugé par le Décanat qui décide de la sanction à appliquer en accord avec l'article 14 du Règlement d'études. Des sanctions indicatives sont présentées en annexe. Pour les étudiants hors faculté et/ou en mobilité à la GSEM, les faits sont transmis aux autorités compétentes avec la recommandation du Décanat de la GSEM.

6. Fin de l'examen

La durée de l'examen est stricte. Aucun **temps additionnel** par rapport à ce qui a été annoncé au début de l'examen n'est accordé pour recopier les réponses.

Les étudiants ont l'obligation de **rendre leur copie d'examen** à la fin du temps autorisé.

Si, après l'annonce de la fin de l'examen, un étudiant est trouvé avec un **stylo à la main**, cela sera traité comme un cas de fraude.

Les examens n'ayant pas tous nécessairement la même durée, une fois terminé, vous êtes prié de sortir le plus discrètement possible **pour ne pas déranger** les personnes n'ayant pas encore terminé et de ne pas vous entretenir à proximité des portes.

7. Après l'examen

Les enseignants et assistants sont tenus à ne pas communiquer leur **note** aux étudiants avant l'envoi officiel. Il est inutile de les contacter pour connaître vos résultats à l'avance.

Pour chaque examen, une séance de **consultation des copies** est organisée dans la semaine prévue dans le calendrier académique facultaire. La séance est **unique** et sa date est communiquée sur le site web de la GSEM en temps voulu. L'enseignant du cours n'a aucune obligation de fixer des rendez-vous individuels avec les étudiants ne pouvant pas s'y rendre à la date prévue. La consultation de la copie d'examen est personnelle et aucune photo de celle-ci ne peut être prise.



Le délai pour le dépôt d'une éventuelle **opposition** est de 30 jours après la réception du relevé de notes.

8. Examens en ligne

Il se peut que pour certains enseignements l'évaluation prenne la forme d'un contrôle continu ou d'un **examen final en ligne**. Dans ces cas, l'évaluation pourra avoir lieu à distance et être soumise aux mêmes modalités de contrôle que les évaluations en présentiel. Dans cette éventualité, la **Directive sur les évaluations en ligne** s'applique.



ANNEXE : Exemples de motifs de sanction et sanctions indicatives associées

Motifs de sanction disciplinaire	Sanction disciplinaire indicative
Comportement inadéquat durant un examen.	Avertissement du Doyen. Dans les cas plus sérieux ou de comportements offensants répétés, échec à l'examen concerné (avec l'attribution de la note zéro ou « non-acquis » sur le relevé de notes à l'évaluation concernée) selon l'Article 14 alinéa 2a pour le Bachelor et l'Article 14 alinéa 2a pour les Masters.
Non-respect des modalités et consignes de l'examen (notamment, éloignement de la place de travail, tentative de communication avec des tiers, etc.). Possession de matériel non autorisé durant un examen (incluant téléphones portables, montres connectées, casques, etc.) Tentative de tricherie et/ou copie durant l'examen.	Échec à l'examen concerné (avec l'attribution de la note zéro ou « non-acquis » sur le relevé de notes à l'évaluation concernée) selon l'Article 14 alinéa 2a pour le Bachelor et l'Article 14 alinéa 2a pour les Masters. En cas de récurrence, échec à tous les enseignements de la session lors de laquelle le cas de fraude a été constaté (avec l'attribution de la note zéro ou « non-acquis » sur le relevé de notes à tous les enseignements de la session) selon l'Article 14 alinéa 2b pour le Bachelor et l'Article 14 alinéa 2c pour les Masters.
Utilisation de matériel non autorisé durant un examen (incluant téléphones portables, montres connectées, casques, etc.) Tricherie et/ou copie constatée.	Échec à tous les enseignements de la session lors de laquelle le cas de fraude a été constaté (avec l'attribution de la note zéro ou « non-acquis » sur le relevé de notes à tous les enseignements de la session) selon l'Article 14 alinéa 2b pour le Bachelor et l'Article 14 alinéa 2c pour les Masters.
Usurpation d'identité durant un examen ou autre type d'évaluation.	Échec définitif à l'évaluation concernée , (avec l'attribution de la note zéro ou « non-acquis » sur le relevé de notes) selon l'Article 14 alinéa 2c pour le Bachelor et l'Article 14 alinéa 2b pour les Masters. Saisi du conseil de discipline de l'UNIGE, sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la GSEM.

Selon les cas, le Décanat pourra envisager des **conséquences supplémentaires** telles que l'exclusion des programmes d'échange.