



DIRECTIVE POUR LES ÉTUDIANTS-E-S : ORGANISATION DES SESSIONS D'EXAMEN DE LA GSEM

Afin d'assurer le bon déroulement des examens, vous êtes tenus à 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.

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 se conformer à la présente directive. Ils 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.

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 entrés, asseyez-vous à la place qui vous a été attribuée. En vous vous installant dans 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 entrés 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.

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 afin de leur permettre de terminer leur examen.

Les **sorties aux toilettes** sont interdites pour les examens d'une durée de deux heures, 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, mais pas durant les 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.

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 priés 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 facultaire. 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'un éventuel **recours** est de 30 jours après la réception du relevé de notes.

Cette directive est applicable dès le 12 janvier 2018.



ANNEXE : Exemples de motifs de sanction et sanctions indicatives associées

Motifs de sanction disciplinaire	Sanction disciplinaire indicative
Après le premier avertissement pour mauvais comportement durant un examen.	Avertissement du Doyen. Dans les cas plus sérieux ou de comportements offensants répétés, échec à l'examen concerné (enregistrée comme telle dans le relevé de notes et entraîne un échec à l'évaluation concernée) selon l'Article 14 alinéa 2a.
Non-respect de la durée annoncée de l'examen (commencer un examen avant l'autorisation de départ, continuer une fois la fin de l'examen annoncée).	Échec à l'examen concerné (enregistrée comme telle dans le relevé de notes et entraîne un échec à l'évaluation concernée) selon l'Article 14 alinéa 2a.
Possession de matériel électronique non autorisés durant un examen (incluant les téléphones portables, montres connectées, casques).	Échec à l'examen concerné (enregistrée comme telle dans le relevé de notes et entraîne un échec à l'évaluation concernée) selon l'Article 14 alinéa 2a.
Tentative de tricherie et/ou copie durant l'examen.	En première tentative de tricherie, échec à l'examen concerné (enregistrée comme telle dans le relevé de notes et entraîne un échec à l'évaluation concernée) selon l'Article 14 alinéa 2a. En deuxième tentative de tricherie, 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 » à tous les enseignements de la session) selon l'Article 14 alinéa 2b.
Utilisation de matériel non autorisé durant un examen (incluant les téléphones portables, montres connectées, casques).	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 » à tous les enseignements de la session) selon l'Article 14 alinéa 2b.
Possession de notes durant l'examen.	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 » à tous les enseignements de la session) selon l'Article 14 alinéa 2b.
Usurpation d'identité durant un examen ou autre type d'évaluation.	Échec définitif à l'évaluation concernée , avec l'attribution de la note 0.00 ou de l'évaluation non acquies, selon l'Article 14 al 2c. 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.