



## **Modalités des examens en ligne Session septembre 2021**

Ce document s'adresse à l'ensemble des étudiant-es passant des examens à la Faculté de théologie (bachelor, master, certificat complémentaire, certificat de spécialisation, étudiant-es d'autres facultés).

Afin d'assurer le bon déroulement des examens, vous êtes tenu-es de vous conformer aux règles suivantes et à prendre connaissance des aides mises à votre disposition :

- I. Règles générales
- II. Règles spécifiques
  - A. Examens à distance
  - B. Déroulement des examens écrits
  - C. Déroulement des examens oraux
- III. Aides aux étudiant-es

---

### **I. Règles générales**

1. Vu l'évolution de la situation sanitaire en Suisse et les décisions des autorités fédérales et cantonales destinées à lutter contre le coronavirus (SARS-CoV-2), le Rectorat de l'Université de Genève, désireux d'assurer dans les meilleures conditions la continuité des enseignements et le contrôle des connaissances durant l'année académique 2020-2021, fixe que le contrôle des connaissances de la session de septembre aura lieu en ligne.  
Le décanat de la faculté de théologie accorde néanmoins que les étudiant-es qui le souhaitent puissent venir passer leurs examens en présence, sur demande formulée au moment de l'inscription aux examens.
2. Les inscriptions aux examens de la session de septembre 2021 se feront entre le 28 juin et le 11 juillet 2021 jusqu'à 20h dernier délai sur le portail UNIGE (<https://portail.unige.ch/>). Aucune inscription ne pourra être prise en considération passé ce délai.
3. Les listes d'inscrit-es seront ensuite communiquées aux enseignant-es qui établiront les convocations avec les horaires précis, lesquels vous seront communiqués par email durant la deuxième quinzaine d'août.
4. Une inscription ne peut être retirée ou modifiée sans justes motifs dûment attestés. Une demande de retrait ou de modification doit être adressée par écrit au Décanat de la Faculté.



5. L'étudiant-e qui ne se présente pas à un examen pour lequel il-elle est inscrit-e obtient la note 0 à moins qu'il-elle ne justifie son défaut auprès du Décanat de la Faculté. Seuls de justes motifs dûment attestés peuvent être acceptés. Pour les cas de maladie ou d'accident, un certificat médical doit être présenté, en principe, dans les 3 jours.
6. L'étudiant-e est tenu-e de se renseigner sur la forme d'évaluation spécifique à chaque enseignement et sur les modalités d'examen.
7. Aucun traitement particulier ne peut être accordé aux étudiant-es hors faculté et/ou en mobilité à la Faculté de théologie. Les étudiant-es inscrit-es à des enseignements de la Faculté de théologie doivent présenter les examens selon le calendrier académique et selon les mêmes modalités que les étudiant-es réguliers.
8. L'étudiant-e doit s'assurer d'être prêt-e pour commencer son examen à l'heure et ne pas oublier sa carte d'étudiant-e ; elle sera demandée lors du contrôle d'identité. (Si la carte n'est pas à jour, une autre pièce d'identité pourra être montrée).
9. Aucun-e retardataire ne pourra commencer son examen après un délai de 10 minutes. Aucun temps additionnel ne sera attribué aux étudiant-es qui auront commencé leur examen en retard.
10. Une fois l'examen commencé, l'étudiant-e ne pourra pas quitter son poste de travail même pour une très courte durée, il est essentiel de rester dans le champ de la caméra tout au long des épreuves écrites et orales.
11. L'unique « sortie » autorisée concerne les examens écrits de quatre heures. Cette sortie doit être brève et limitée au strict nécessaire. Sauf exception dûment autorisée par le/la surveillant-e, cette sortie ne peut avoir lieu durant les deux premières heures du temps imparti. L'étudiant-e devra dans tous les cas demander la permission de vous absenter du champ de la caméra.
12. Les enseignant-es, assistant-es et conseillères aux études sont tenu-es à ne pas communiquer leur note aux étudiant-es avant la publication officielle des relevés de notes sur le portail UNIGE. Il est inutile de les contacter pour connaître vos résultats à l'avance.
13. Le délai pour le dépôt d'une éventuelle opposition est de 30 jours après la réception du relevé de notes.
14. En cas de comportement inapproprié (notamment en cas de fraude) :
  - le comportement inapproprié est reporté ;
  - l'étudiant-e termine son examen ;
  - l'enseignant-e 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 13 du Règlement d'études. Pour les étudiant-es hors faculté et/ou en mobilité à la Faculté de théologie, les faits sont transmis aux autorités compétentes avec la recommandation du Décanat de la Faculté de théologie.



## **II. Règles spécifiques**

### **A. Examens en ligne**

#### **1. Organisation**

- a. Les examens écrits nécessiteront l'usage de la plateforme Moodle Exam : <https://e-examen.unige.ch/> et de l'outil de vidéoconférence Zoom pour la « surveillance ».
- b. Les examens oraux se dérouleront également sur Zoom (préparation et passage).
- c. Les données vidéo ne seront ni enregistrées ni stockées.
- d. Si un-e étudiant-e refuse d'utiliser Zoom, l'alternative est de ne pas s'inscrire à la session de septembre 2021.

#### **2. Engagement sur l'honneur**

- a. Lors de votre première connexion sur la plateforme Moodle Exam, un « Engagement sur l'honneur » va s'afficher, lisez-le attentivement puis validez-le. Votre validation vous engage à respecter les principes énoncés dans le document pour toute la session d'examens.
- b. Les étudiant-es qui passent uniquement des examens oraux durant la session de septembre 2021 (sans avoir d'examen écrit) sont tenu-es de compléter et de signer le document d'engagement sur l'honneur et de le remettre aux enseignant-es concerné-es avant le jour de l'examen. Le document est téléchargeable à cette adresse : [https://www.unige.ch/enseignement-a-distance/index.php/download\\_file/view/66/151/](https://www.unige.ch/enseignement-a-distance/index.php/download_file/view/66/151/)

#### **3. Avant les examens**

- a. Dans le courant du mois d'août et au plus tard une semaine avant le jour de l'examen, vous recevrez par email une convocation de la part des enseignant-es avec lesquels vous allez passer un examen écrit ou un examen oral.
- b. La convocation comportera :
  - le jour, l'horaire, la durée,
  - le matériel autorisé,
  - l'adresse à laquelle vous connecter sur la plateforme Moodle Exam (pour un écrit),
  - l'identifiant de la salle Zoom
  - un numéro de téléphone auquel joindre le/la surveillant-e de l'épreuve en cas de problème.
- c. Dans tous les cas, vous aurez besoin :
  - d'un ordinateur avec une caméra, un haut-parleur et un microphone ;
  - d'une connexion internet haut débit stable (idéalement câblée) ;
  - de votre carte d'étudiant-e (ou si elle n'est pas à jour, d'une autre pièce d'identité) ;
  - de la dernière version du client Zoom (pour le télécharger : <https://unige.zoom.us/download>).
- d. Veuillez tester votre installation à l'avance à l'adresse suivante : <https://unige.zoom.us/test>



#### **4. Environnement et dispositif requis pendant les épreuves**

- a. Le bureau sur lequel vous travaillerez durant l'examen doit être dégagé de tout encombrement, et la pièce dans laquelle vous vous trouverez aussi silencieuse que possible.
- b. Pendant l'examen, la caméra, le microphone et le haut-parleur de votre ordinateur doivent être constamment ouverts sur Zoom.
- c. Les arrière-plans virtuels doivent être désactivés, votre environnement et l'intégralité de votre visage doivent être visibles pour les surveillant-es.
- d. Les surveillant-es peuvent vous demander de déplacer la caméra pour regarder dans la pièce et peuvent également vous demander de partager votre écran sur Zoom.
- e. Les surveillant-es peuvent couper ou rétablir le son à distance de votre micro. N'utilisez pas d'écouteurs, de casques ou d'oreillettes (Bluetooth ou autre, y compris des dispositifs de réduction du bruit).
- f. Les surveillant-es feront toutes les annonces pertinentes pour tous les étudiant-es par le biais de l'audio, donc faites en sorte que votre haut-parleur soit allumé.
- g. En cas de problèmes ou de questions, veuillez utiliser l'onglet « Conversation » (ou « Chat ») situé dans la barre de menu Zoom pour contacter les surveillant-es.
- h. En cas de difficultés techniques lors de l'examen, celles-ci seront documentées, et il sera laissé au jugement de vos enseignant-es la possibilité de vous faire repasser l'examen.

## **B. Déroulement des examens écrits**

### **1. Le jour de l'examen**

- a. Connectez-vous sur l'espace Moodle Exam (dont vous aurez reçu l'adresse dans la convocation).
- b. En parallèle, connectez-vous dans la salle Zoom (dont vous aurez reçu l'ID dans la convocation), 15 minutes minimum avant le début de l'examen. Pour cela veuillez ouvrir le Client Zoom, cliquer sur « Rejoindre », saisissez l'ID de la réunion (indiqué sur la convocation) ainsi que votre prénom et nom tels qu'ils figurent sur votre carte d'étudiant-e.
- c. Vous serez placé-e en salle d'attente avant d'être admis-e par le/la surveillant-e.
- d. Afin de contrôler votre identité, le/la surveillant-e pourra vous demander de présenter votre carte d'étudiant-e de l'UNIGE en face de la caméra (ou une autre pièce d'identité si votre carte n'est pas à jour).

### **2. Durant l'examen**

- a. Lorsque le/la surveillant-e vous l'indiquera, récupérez le sujet sur l'espace Moodle Exam, enregistrez-le sur votre ordinateur.
- b. Vous rédigerez votre travail en format électronique, directement sur votre ordinateur, sauvegardez-le régulièrement.
- c. Lorsque vous aurez terminé, vous déposerez votre fichier dans le répertoire « Remise des copies » que vous trouverez sur l'espace Moodle Exam.



- d. Utilisez l'onglet « Conversation » (ou « Chat ») situé dans la barre de menu Zoom pour signaler au surveillant-e que vous avez déposé votre travail, il/elle vérifiera que votre copie a bien été remise et vous donnera l'autorisation de quitter la salle Zoom.
- e. Le dossier de remise des fichiers sera configuré avec une heure limite précise après laquelle il ne sera plus possible de remettre votre travail.
- f. L'outil de détection de plagiat Compilatio ([www.compilatio.net](http://www.compilatio.net)) sera activé afin de passer en revue tous les fichiers déposés.

## **C. Déroulement des examens oraux**

### **1. Le jour de l'examen**

- a. Connectez-vous dans la salle Zoom (dont vous aurez reçu l'ID dans la convocation) 10 minutes avant votre horaire de convocation. Pour cela veuillez ouvrir le Client Zoom, cliquer sur « Rejoindre », saisissez l'ID de la réunion (indiqué sur la convocation) ainsi que votre prénom et nom tels qu'ils figurent sur votre carte d'étudiant-e.
- b. Vous serez placé-e en salle d'attente. Le/la surveillant-e vous fera rentrer lorsque le/la précédent-e candidat-e aura terminé sa préparation.

### **2. Durant l'examen**

- a. Le/la surveillant-e vous présentera un ou plusieurs sujets, dans ce second cas vous en tirerez un au sort.
- b. Le sujet choisi vous sera envoyé via l'onglet « Conversation » (ou « Chat ») situé dans la barre de menu Zoom, lequel permet l'envoi de fichiers. En cas de difficulté avec cette manipulation, le sujet pourra être envoyé par email à l'étudiant-e.
- c. Une fois le temps de préparation écoulé, le/la surveillant-e vous donnera le feu vert pour quitter la salle Zoom dédiée à la préparation et rejoindre celle du passage de l'examen. Pour certains examens oraux, une seule salle Zoom sera utilisée pour la préparation et le passage, cela vous sera spécifié sur la convocation.

## **III. Aides aux étudiant-es**

### **1. Matériel informatique**

Des aides financières d'urgence sont proposées aux étudiant-es de l'UNIGE :  
<https://www.unige.ch/dife/aides-financieres/covid-19-aide-financiere-durgence/>

Les étudiant-es qui ne disposent pas du matériel informatique adéquat pour passer les examens peuvent obtenir une aide financière à hauteur de CHF 600.- maximum, pour acquérir ce qui leur manque (webcam, micro-casque, ordinateur, abonnement internet, téléphonie, etc.). Cette aide est accordée sur présentation de devis ou de factures nominatives.



## 2. Examens dans les bâtiments universitaires

Comme accordé par le décanat de la faculté de théologie, afin de lever les difficultés liées à la qualité de la connexion ou à un environnement de travail peu propice, tout-e étudiant-e qui le souhaite peut obtenir une place de travail dans les murs de l'Université pour passer ses examens en ligne.

Afin de pouvoir organiser cet accueil, nous remercions toutes celles et tous ceux qui le souhaitent de s'inscrire **d'ici au 11 juillet 2021** par email auprès des conseillères aux études et de la coordinatrice de la formation à distance, en précisant les examens pour lesquels vous souhaitez disposer d'une place en présence.

Orélia Joos (conseillère aux études niveau bachelor) : [orelia.joos@unige.ch](mailto:orelia.joos@unige.ch)

Chen Dandelot (conseillère aux études niveau master) : [chen.dandelot@unige.ch](mailto:chen.dandelot@unige.ch)

Bérénice Jaccaz (coordinatrice formation à distance) : [berenice.jaccaz@unige.ch](mailto:berenice.jaccaz@unige.ch)

Veillez noter que :

- Le respect des mesures sanitaires est obligatoire.
- L'examen se déroulera avec votre propre matériel et sans support technique de l'Université de Genève. Si vous ne disposez pas du matériel nécessaire, nous vous invitons à vous équiper et si besoin à adresser très rapidement une demande d'aide financière à la DIFE (<https://www.unige.ch/dife/aides-financieres/covid-19-aide-financiere-durgence/>).
- L'accès à une prise électrique ne sera en aucun cas garanti. Les batteries de votre ordinateur devront être chargées à l'avance.

Enfin, pour toute question concernant les examens en ligne contactez Bérénice Jaccaz (coordinatrice formation à distance) : [berenice.jaccaz@unige.ch](mailto:berenice.jaccaz@unige.ch)