



DIRECTIVE D'APPLICATION SUR L'ORGANISATION DES SESSIONS D'EXAMENS POUR LES ÉTUDIANT-ES (EXAMENS ECRITS ET ORAUX)

AVANT LA SESSION D'EXAMENS

- 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 étudiant-es.
- **Aucun traitement particulier** ne peut être accordé aux **étudiant-es hors faculté** et/ou **en mobilité** à la GSEM. Ces étudiant-es doivent présenter les examens selon le calendrier académique et selon les mêmes modalités que les étudiant-es réguliers de la GSEM.
- Pour plus d'information sur les modalités d'évaluation, vous êtes prié-e de prendre connaissance de la « **Directive d'application sur les évaluations pour les Etudiant-es** ».

LE JOUR DE L'EXAMEN

- Assurez-vous d'arriver **à l'heure au lieu de l'examen** (aucun temps additionnel ne sera accordé aux étudiant-es arrivé-es en retard) et de ne pas oublier **votre carte d'étudiant-e**. Elle vous sera demandée lors du contrôle d'identité et vous permettra de noter votre code étudiant-e sur la feuille de réponse des examens écrits. Si vous n'avez aucun document d'identité sur vous, **l'examen risque d'être annulé** (cf. procédures de contrôle de l'identité ci-dessous).
- En cas d'**examen oral**, l'enseignant-e communique à l'avance **l'heure de début** de chaque épreuve individuelle. Il/elle est libre d'accorder un **temps de préparation** ou non et en informe les étudiant-es à l'avance.
- En cas d'utilisation de **matériel non-autorisé** durant l'éventuel temps de préparation d'un **examen oral** et, plus en général, de comportement inapproprié d'un-e étudiant-e, les mêmes mesures décrites ci-dessous pour le cas de comportement inapproprié durant un examen écrit s'appliquent.

Avant le début de l'examen (spécifique aux examens écrits)

- 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-e, 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 précieux en devant vous déplacer.
- Ne peut présenter un examen qu'un-e **étudiant-e régulièrement inscrit-e** à celui-ci. Si votre nom n'apparaît pas sur la liste des emplacements, manifestez-vous tout de suite à un-e des représentant-es du Service aux étudiant-es 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.
- Les téléphones mobiles, les smartphones, les tablettes/iPad et les montres connectées doivent être **éteints et rangés dans un sac**. Sauf contre-indication de l'enseignant-e, les ordinateurs sont également interdits.
- Les sacs et les vestes sont déposés à l'entrée ou dans les allées de la salle de sorte à ne pas empêcher le passage des surveillant-es. Le papier-brouillon et les feuilles de réponses vous seront fournies. Vous êtes donc prié-e d'apporter à **votre place uniquement les documents autorisés** s'il y a lieu. Les documents autorisés sont aussi mentionnés sur la donnée d'examen. Pour rappel, les **dictionnaires bilingues**, non-électroniques et sans annotations sont autorisés pour tous les examens.
- A votre place vous trouverez également un **carton coloré** que vous pourrez utiliser pour appeler les surveillant-es et pour rendre votre copie le moment venu.
- Une fois installé-e, déposez **votre carte d'étudiant-e** bien en vue afin de faciliter le contrôle d'identité durant l'examen. En attendant le signal de début de l'examen, lisez les instructions sur la page de garde et écrivez votre nom, prénom (pour les examens non-sujets à l'anonymisation) et numéro d'étudiant-e sur les feuilles de réponse ainsi que sur l'énoncé si celui-ci doit être rendu à la fin de l'examen.

Début de l'examen (spécifique aux examens écrits)

- 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 sera considérée en situation de fraude (cf. ci-dessous) et 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**.



- Pour votre information, **un seul départ d'examen** est donné pour tous les examens ayant lieu dans la même salle à la fin des **annonces générales**, qui seront lues dès que les étudiant-es se sont installés-es.

Durant l'examen (spécifique aux examens écrits)

- 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-e retardataire ne sera admis-e après ce même délai de 20 minutes. Aucun temps additionnel ne sera attribué aux étudiant-es arrivé-es 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 plus de deux heures, les sorties aux toilettes sont autorisées durant les deux premières heures, à l'exception des 20 premières minutes de l'examen.
- Le **contrôle des identités** est assuré par les surveillant-es pendant les 20 premières minutes de la session.
- Le port de **casquettes et chapeaux** masquant le visage ainsi que d'oreillettes et de casques anti-bruit n'est pas permis durant l'examen.
- Les enseignant-es et assistant-es ne sont pas tenu-es de **répondre aux questions**. Chaque enseignant-e responsable d'un cours décide quelle pratique adopter pour son examen.
- Pour rappel, conformément au **Règlement d'études du Bachelor**, les étudiant-es 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 étudiant-es de Masters.
- En cas de **comportement inapproprié** d'un-e étudiant-e lors d'un examen, notamment en cas de fraude ou de tentative de fraude :
 - l'étudiant-e concerné-e est averti-e immédiatement par le/la surveillant-e qui note l'heure et la description des événements sur la copie de l'étudiant-e ;
 - 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 du Règlement d'études en vigueur. Des sanctions indicatives sont présentées en annexe. Pour les étudiant-es hors faculté et/ou en mobilité à la GSEM, les faits sont transmis aux autorités compétentes avec la recommandation du Décanat de la GSEM.

Fin de l'examen (spécifique aux examens écrits)



- 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, que ce soit, par exemple, pour recopier les réponses ou à celles et ceux qui sont arrivé-es en retard. Si, après l'annonce de la fin de l'examen, un-e étudiant-e est trouvé-e avec un **stylo à la main**, cela sera traité comme un cas de fraude.
- Une fois le temps écoulé, les étudiant-es restent assis-es à leur place et **les copies sont collectées par les surveillant-es**. Par ailleurs, il se peut que, pour certains examens, il soit annoncé qu'il n'est plus possible de rendre la copie à quinze minutes de la fin de l'examen.
- 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.

APRES L'EXAMEN

- Les enseignant-es et assistant-es sont tenu-es à ne pas communiquer leur **note** aux étudiant-es 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 période 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-e du cours n'a aucune obligation de fixer des rendez-vous individuels avec les étudiant-es 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 principal objectif de la séance de consultation des copies est de permettre de vérifier que la note a été calculée correctement et qu'aucune erreur ne s'est glissée par inadvertance dans l'attribution des points. Afin d'éviter de surcharger la séance de consultation des copies, l'étudiant-e qui n'a pas réussi l'examen et qui veut poser des **questions de compréhension** pourra le faire durant la séance de consultation officielle exclusivement si le temps le permet. Dans le cas contraire, toute question de compréhension permettant à l'étudiant-e de mieux se préparer à l'épreuve de rattrapage devra être posée durant les heures de réception.
- Le délai pour le dépôt d'une éventuelle **opposition** est de 30 jours après la réception du relevé de notes.

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	Sanction 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 de la durée annoncée de l'examen (commencer un examen avant l'autorisation de départ, continuer une fois la fin de l'examen annoncée). Possession de matériel non autorisé durant un examen (incluant notes, 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 récidive, 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 notes, 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.