

DIRECTIVES RELATIVES AUX EXAMENS

Matériel lors d'examen écrit

- Les sacs et effets personnels, y compris les téléphones portables, sont déposés à l'entrée de la salle d'examen.
- Sauf consignes spécifiques définies par l'enseignant·e, aucun document ou matériel personnel en lien avec la matière, sous quelque forme que se soit, n'est autorisé dans la salle.
- Tout le papier nécessaire (copies et brouillon) est mis à disposition, au début de l'examen, par la personne surveillant l'examen. Les copies sont donc exclusivement rédigées sur le papier fourni.
- Les étudiant·e·s se munissent de stylos, crayons, règles, gommés, effaceurs, mais **sans trousse**.
- La totalité des documents produits (y compris les feuilles de brouillon) est rendue à la personne surveillant l'examen lors de la remise de la copie.
- Les boissons et en-cas sont autorisés.

Déroulement de l'examen écrit

- Les places de travail sont nommément attribuées.
- Une seule personne à la fois est autorisée à sortir pour se rendre aux toilettes.
- Dès que le, la premier·ère étudiant·e a rendu sa copie, plus aucun·e étudiant·e n'est autorisé·e à sortir avant d'avoir rendu à son tour sa copie.

Copies et retour des copies

- Chaque page est munie d'une marge d'au minimum 4 cm.
- Lors d'épreuves écrites, **toutes** les pages de la copie rendue sont munies du nom et prénom de l'étudiant·e.
- La totalité des documents utilisés (copie, brouillon, feuilles de questions) est remise en fin de session à la personne surveillant l'examen.
- Au terme de l'examen, l'étudiant·e signe une liste de présence attestant la remise de sa copie à la personne surveillant l'examen.

Matériel d'examen oral

- Les sacs et effets personnels, y compris les téléphones portables, restent en dehors de la salle de préparation.

- Tout le papier nécessaire ainsi que le matériel d'écriture est à disposition dans la salle de préparation.
- Sauf consignes spécifiques définies par l'enseignant·e, aucun document ou matériel personnel en lien avec la matière, sous quelque forme que se soit n'est autorisé dans la salle de préparation.
- La totalité des documents utilisés (copie, brouillon, feuilles de questions) est remise au terme de l'interrogation aux expert·e·s.

Cas avéré de fraude

Tout·e·étudiant·e pris·e en flagrant délit de fraude sera sommé·e de rendre immédiatement sa copie et de quitter la salle et le bâtiment. Il, elle obtiendra un zéro à l'épreuve d'examen.

De plus, les mesures prévues dans le Règlement sur la formation de base (bachelor et master) en HES·SO seront appliquées :

Art.36 al. 1 « Toute fraude y compris le plagiat ou la tentative de fraude dans les travaux d'évaluation, les examens et le travail de Bachelor ou le travail de Master, entraîne la note de 1 (ou F) au module, impliquant la non-acquisition des crédits ECTS, voire l'invalidation du titre et peut faire l'objet d'une des sanctions prévues à l'article 37. »

Art. 37 al. 1 « L'étudiant·e qui enfreint les règles et les usages est passible des sanctions disciplinaires suivantes, selon le degré de gravité de la faute : a) l'avertissement ; b) l'exclusion temporaire ; c) l'exclusion de la filière, voire du domaine si le règlement du domaine le précise. »

La présente directive d'application a été adoptée par la Commission de filière le 16 juin 2005, adaptée le 26 août 2010, révisée le 25 juin 2015 et révisée le 14 septembre 2020.

Validée par la Direction le 25 août 2008 et le 27 août 2010