

## VADE MECUM EXAMEN

Rappel des règles qu'il convient de suivre afin de permettre un bon déroulement des épreuves. *En référence à la charte des examens.*

### Avant les examens :

#### 1- Inscription Pédagogique

Assurez-vous, auprès de votre secrétariat, que votre **IP** est **complète**.

**Attention**, pour les étudiants en **conditionnel**, la **réinscription** sur l'étape non validée n'est **pas automatique**. Vous devez avoir fait la démarche de réinscription auprès de votre scolarité.

Les étudiants ayant fait leur **IP** via le **web** doivent impérativement avoir **retourné** leur **contrat pédagogique, signé**, auprès de leur scolarité.

#### 2- L'Environnement Numérique de Travail :

Le calendrier des examens paraît sur votre **ENT**, au plus tard, 15 jours, avant la date de début des épreuves.

**Attention** toutefois à toujours vérifier, régulièrement, qu'aucune modification n'est intervenue (date, lieu, horaires...)

#### 3- Carte d'étudiant :

Vérifiez à bien être en possession de l'**autocollant de l'année en cours**.

**La carte d'étudiant est le document à présenter lors des émargements.** *A défaut, peuvent être acceptées : Carte nationale d'identité, Passeport, Permis de conduire ou carte de séjour .Aucun autre document ne sera accepté.*

### Le jour de l'examen :

#### 4- Présentation :

##### **En amphithéâtre :**

Prévoyez d'**être présent(e)** en amphithéâtre ou en salle, au minimum, **15 minutes avant** le début de l'épreuve.

Un retard peut être toléré tant que l'émargement n'est pas terminé mais, ne pourra excéder 30% de la durée totale de l'épreuve. L'entrée dans l'amphithéâtre ou en salle étant toujours soumise à autorisation de l'enseignant responsable.

##### **Attention :**

Pour les **épreuves à QCM**, **aucun retard** n'est possible.

Pour les **EC établissement**, vous devez vous présenter, **munis de votre convocation** (*à imprimer depuis votre ENT*), **45 minutes obligatoirement avant** le début de l'épreuve. **Aucun retard** n'est toléré.

##### **En salle d'oral :**

Vous devez vous présenter au plus tard à l'heure de convocation, selon la composition des jurys, consultables en ligne, sur la page de votre secrétariat.

Pour tout problème de chevauchement (écrit/oral ou oral/oral d'une même étape d'inscription administrative), les déclarations de chevauchement sont à déposer une semaine, au plus tard, avant le début des examens. Les réponses vous seront adressées par mail.

5- Placement :

Avant chaque épreuve, un placement spécifique est affiché à l'entrée des amphithéâtres. Veuillez-vous y référer et respecter la place qui vous a été attribuée.

Au cas où votre nom ne figure pas sur la liste, assurez-vous que le groupe affiché corresponde au votre et demandez au personnel administratif présent à quelle place vous devez vous installer.

6- Matériel :

Sortez le **matériel autorisé** exclusivement.

Le matériel autorisé ne doit comporter aucune annotation, ni post-it, ni marqueur d'aucune sorte, ni commentaire.

Fermez vos **sacs** et placez-les **sur la table devant vous**

7- Appareils électroniques / connectés :

L'ensemble des **matériels électroniques** (téléphones, tablettes, montres connectées...) doivent être **éteints** et **rangés** dans vos sacs.

8- Emargement :

L'emargement est obligatoire pour :

- les épreuves dérogatoires des matières à TD,
- les épreuves des matières à CM,
- les QCM,
- les oraux

**Seule votre signature peut attester de votre présence lors de l'épreuve.**

**Lors de l'emargement, vous devez impérativement présenter votre carte d'étudiant ou l'avoir positionné sur la table, orientée vers l'estrade (ou, à défaut, l'une des pièces tolérées).**

**La composition à l'épreuve ne pourra être possible sans présentation de la carte d'étudiant (ou, à défaut, l'une des pièces tolérées).**

9- Rendu de copie et sortie:

**Aucune sortie** n'est possible **sans autorisation**.

**Au plus tôt**, une sortie ne pourra intervenir avant le délai réglementaire d'**une heure après le début de l'épreuve**. (*Sauf exception*)

Avant la **sortie**, vous devez avoir **remis** votre **copie**, ainsi que le sujet, lorsque cela vous est demandé. Présentez-vous, munis de votre carte d'étudiant, auprès du personnel chargé de collecter les copies.

Pour les **épreuves à QCM et les EC établissement**, vous devez rester à votre place afin que le personnel administratif puisse récupérer votre grille et/ou convocation.

La **sortie** ne peut intervenir tant que l'**intégralité** des **grilles** et/ou convocations n'a pas été **collectée et comptée**.