

# RÈGLEMENT DES EXAMENS

## Règlement concernant les épreuves de Licences et Masters

Vu le code de l'Éducation et notamment ses articles L611-1 à L642-12 ;

Vu la circulaire n°2000-033 du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'Enseignement Supérieur ;

Vu la note du Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche en date du 3 mars 2006 relative aux jurys d'examen et de concours dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

### ORGANISATION DES SESSIONS D'EXAMENS

**Pour les épreuves organisées par la Faculté, le calendrier des examens** indique, pour chaque épreuve, la date, la durée, l'heure, le lieu ainsi que le nom des surveillants convoqués. Il est mis en ligne sur le site web de la Faculté des Sciences au plus tard deux semaines avant le début des épreuves et ne doit plus être modifié sauf, cas de force majeure constaté par le Directeur.

Pour les épreuves organisées par le Responsable de l'UE, les étudiants sont convoqués par mail ou sur l'espace pédagogique 2 semaines avant l'épreuve. Celles-ci peuvent avoir lieu en dehors des épreuves d'examens figurant sur le calendrier universitaire.

**La convocation des étudiants** aux épreuves écrites des examens est accessible sur l'espace pédagogique via l'ENT au minimum deux semaines avant les premières épreuves.

Pour chaque épreuve, des **listes d'affichage** sont élaborées, datées par les services scolarité et affichées par le service du planning et de la logistique de la Faculté sur les panneaux situés près de l'entrée du bâtiment 30 du campus du Triolet ainsi que devant les salles d'examens.

Sur ces listes figurent : le code, le libellé et la durée de l'épreuve, la date, l'horaire ainsi que le lieu de composition de l'examen, le n° de placement pour chaque étudiant, son nom, son prénom et son numéro d'étudiant.

Les périodes d'examens de première session peuvent être précédées d'un ou plusieurs jours de suspension des cours, TD et TP. Elles sont mentionnées sur le **calendrier universitaire de la Faculté des Sciences**.

### DROITS ET DEVOIRS DE L'ÉTUDIANT DE LA FACULTE DES SCIENCES

#### 1/ L'étudiant doit :

- S'assurer de son **inscription pédagogique** en début de chaque semestre;
- Composer personnellement ;
- N'utiliser que les documents et matériels expressément **autorisés** par l'enseignant responsable de l'UE et indiqués sur l'enveloppe contenant le sujet - l'utilisation de traducteur, notamment, est interdite - ;



# RÈGLEMENT DES EXAMENS

## Règlement concernant les épreuves de Licences et Masters

- Se présenter sur le lieu d'examen indiqué sur sa convocation trente minutes avant le début de l'épreuve ;
- Déposer à l'entrée de la salle - en tête de rangée - ses effets personnels (cours, fiches, téléphone portable éteint ou tout autre objet non expressément autorisé) ;
- Avoir sur lui les pièces nécessaires à son identification (carte d'étudiant impérative ou certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité ainsi que la planche d'étiquettes anonymées remise lors de sa 1<sup>ère</sup> épreuve).

***Tout étudiant non inscrit sur les listes d'émargement telles qu'affichées et ne pouvant présenter sa carte d'étudiant ou un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité, n'est pas autorisé à composer.***

- Signer la liste d'émargement ;
- S'installer à la **place réservée** en cas de numérotation des places ;
- N'utiliser que les copies d'examen et les brouillons mis à sa disposition par l'administration ;
- **Remettre** impérativement **sa copie** même si celle-ci est blanche et signer son dépôt avant de quitter la salle d'examen ;
- **Quitter** la salle d'examen **au plus tôt** lorsque la procédure d'émargement par les surveillants est totalement terminée.  
Le surveillant responsable précisera oralement la fin de l'émargement.

### **2/ L'étudiant ne doit pas :**

- Utiliser tout mode de **communication avec l'extérieur**,
- Quitter la salle d'examen :
  - . avant d'avoir satisfait au **contrôle d'identité**,
  - . avant la **fin de procédure d'émargement** et de distribution du sujet,
  - . sans avoir **émargé** en face de son nom lors de la remise de copie,
- Dès lors qu'il aura quitté la salle, regagner celle-ci une fois sa copie remise.

L'étudiant qui demande à quitter provisoirement la salle ne pourra y être autorisé que si aucun autre étudiant n'est sorti de la salle même provisoirement ; il devra être accompagné d'un surveillant. Il remettra sa copie au surveillant qui la lui restituera à son retour.

**L'accès de la salle d'examen est formellement interdit à l'étudiant qui se présente après l'ouverture et la distribution des sujets.**