



| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | PROCEDURE Règles examens EISTI | Service : Gestion des études Bureau : CT206 | Date : 25/02/19 |
| Objet : Règles applicables lors des sessions d'examens à l'EISTI | | | |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Arrivée à l'épreuve | <ul style="list-style-type: none"> • Soyez présent 15 mn avant le début de l'épreuve. |
| Procédure d'admission en salle | <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier à l'avance que vous êtes inscrits sur la liste alphabétique qui est affichée sur Arel dans le module de l'examen. • Aucun changement de salle ne sera autorisé sans l'avis express du service Gestion des études. • A votre entrée dans la salle, tous les sacs sont à déposer au lieu précisé par le surveillant, responsable de la salle. • Respectez les consignes orales ou écrites données par les surveillants en début d'examen. • Ces derniers sont autorisés à vous déplacer afin de faire respecter les conditions d'examens. |
| Identification de l'étudiant | <ul style="list-style-type: none"> • L'étudiant doit déposer sa carte d'étudiant EISTI en cours de validité sur la table d'examen. • Si l'étudiant n'a pas sa carte, il doit passer au service Gestion des études chercher une autorisation exceptionnelle de passage d'examen (2 maximum sur l'année). • Sans quoi, l'étudiant ne sera pas autorisé à passer son examen. |
| Étudiant retardataire | <ul style="list-style-type: none"> • Sauf autorisation exceptionnelle de la Direction, l'étudiant retardataire ne bénéficiera d'aucune prolongation de temps. • En cas de retard exceptionnel lors de l'examen, l'étudiant doit se présenter au service « Gestion des études » afin d'obtenir un billet de retard qu'il devra remettre au surveillant. • En cas de grève déclarée l'étudiant doit prendre ses dispositions pour arriver à l'heure mais une tolérance sera observée sous réserve de présenter à la scolarité un bulletin de retard SNCF. • Si l'épreuve a commencé depuis plus d'une heure, l'étudiant n'est pas autorisé à composer, sauf avis contraire de la Direction. |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | PROCEDURE Règles examens EISTI | Service : Gestion des études Bureau : CT206 | Date : 25/02/19 |
| Objet : Règles applicables lors des sessions d'examens à l'EISTI | | | |

| | |
|--|--|
| Votre comportement durant l'épreuve | <ul style="list-style-type: none"> • Le silence est de rigueur • Tous les sacs sont à déposer au lieu précisé par le surveillant responsable de la salle. • Les téléphones portables, montres connectées et tout autre appareil électronique sont éteints et rangés dans les sacs. • A l'exception de la carte étudiant, des feuilles de composition et de brouillon distribuées par les surveillants, vous ne devez avoir sur la table ni papier personnel, ni document d'aucune sorte (sauf mention contraire explicitement inscrite sur le sujet). • Aucun étudiant ne doit se déplacer pendant l'examen ni transmettre d'objet de quelque nature que ce soit. • Aucun échange verbal n'est autorisé entre étudiant • Pour les copies et les brouillons supplémentaires, un surveillant viendra vous donner le nécessaire. • Tout comportement anormal sera signalé par le surveillant et considéré comme tel par la Gestion des études. |
| En cas de tentative de fraude | <ul style="list-style-type: none"> • Toute fraude ou tentative de fraude constatée au cours des examens entraînera un conseil discipline qui prendra les sanctions prévues dans le règlement. • Tout document ou matériel non expressément autorisé (sur le sujet) ne peut être utilisé par le candidat. • Le non-respect de ces consignes constitue une fraude aux examens. • En cas de fraude le surveillant doit prévenir immédiatement le service Gestion des études |

Objet : Règles applicables lors des sessions d'examens à l'EISTI

**Votre sortie de la
salle d'examen**

- L'étudiant doit composer au minimum 1 heure (cette durée est ramenée à 30 minutes pour les épreuves d'une heure) pour chaque examen. Sa sortie (ni momentanée, ni définitive) ne pourra donc être autorisée qu'après cette durée.
- Sortie **momentanée** (aller aux toilettes) :
Un étudiant à la fois, après avoir reçu l'autorisation du surveillant de la salle,
Avant de sortir, vous devez remettre votre copie au surveillant. La copie est restituée au retour dans la salle,
Aucune autre sortie d'étudiant n'est autorisée avant le retour de l'étudiant précédemment sorti.
- Sortie **définitive** :
Vous devez rendre obligatoirement une copie, même blanche et signer la feuille d'émargement. L'étudiant concerné par la copie blanche devra mentionner « copie blanche » et signer sur sa copie.
- A l'annonce « fin de l'épreuve », vous devez impérativement cesser d'écrire et remettre votre copie aux surveillants