

CONSIGNES ETUDIANTS APPLICABLES AUX EPREUVES DE L'OPTION SANTE DES L.AS

CONSIGNES GENERALES

HORAIRES – ACCES A LA SALLE D'EXAMEN

- Les candidats doivent être présents à l'ouverture des portes des salles soit 30 min avant chaque épreuve
- La carte d'étudiant et une pièce d'identité avec photo sont obligatoires
- L'accès aux salles d'examens est strictement interdit à tout étudiant qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets

MATERIEL AUTORISE LORS DES EPREUVES

- Posez la carte d'étudiant ou la pièce d'identité, en évidence sur votre table, de façon à ce qu'elle soit bien visible par l'administration
- **Stylos noir ou bleu**, pas d'effaceur, pas de règle
- Pas de trousse, pas de gomme, pas d'étui à lunettes sur la table
- Tout objet connecté (montre, téléphone portable, lecteur MP3, GPS, organisateur, etc.) doit obligatoirement être éteint et rester dans votre sac à placer à vos pieds
- Bouteilles d'eau ou boissons doivent être sans étiquettes et obligatoirement placées au sol
- Montre ou réveil classiques autorisés

DEROULEMENT DES EPREUVES – CONSIGNES GENERALES

- Au début de chaque épreuve :
 - assurez-vous d'avoir sur la table les documents vous ayant été déposés : feuilles de coche numérotées, feuilles de coche de secours, brouillons, consignes, ainsi que les feuilles d'émargement par épreuve
 - vérifiez que les numéros des feuilles de coche correspondent à votre numéro de copie
 - l'Administration procédera, auprès de chaque candidat, au contrôle de son identité et à la vérification de l'absence de tout moyen de communication avec l'extérieur. Vous devrez signer votre feuille d'émargement et la déposer dans la bannette que vous présenterez à l'administration au cours des épreuves.
- A l'annonce du responsable de l'épreuve, les candidats doivent se mettre debout pour la distribution des sujets
- Pendant la distribution des sujets, vous ne devez pas vous asseoir, vous ne devez pas prendre connaissance des sujets déposés sur la table
- Après la distribution des sujets, les candidats sont autorisés à s'asseoir et à composer par une annonce du responsable de l'épreuve
- Le responsable de l'épreuve annonce la fin de la composition, les candidats cessent alors de composer immédiatement et se lèvent
- Vous déposerez votre feuille de coche immédiatement dans la corbeille du surveillant chargé du ramassage pour chaque épreuve. Vous êtes responsable de la feuille de coche ou de la copie que vous déposerez dans la corbeille.
- Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle avant la fin de chaque épreuve
- Aucun candidat n'est autorisé à quitter sa place sans autorisation y compris pour se rendre aux toilettes. En cas de force majeure, le candidat doit préalablement se signaler à un surveillant qui l'accompagnera. Le surveillant relève la feuille de coche du candidat qui ne pourra plus continuer à composer
- Les candidats doivent avoir les oreilles nues : dégagées de cheveux, foulard, casquette, obturateur d'oreille, etc.
- L'usage des calculatrices est formellement interdit.
- Il est interdit de fumer dans la salle d'examen y compris la cigarette électronique.

FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE

- Tout étudiant surpris en train de frauder ou d'essayer de frauder, qu'il soit directement auteur ou complice sera traduit devant le conseil de discipline de l'Université Paul Sabatier
- Déroulement de la procédure :
 - Le candidat poursuit les épreuves dans tous les cas
 - Procès-verbal rédigé par le responsable de la salle ou de l'épreuve
 - Décision du Conseil de discipline de l'Université Paul Sabatier
 - Exclusions de durées variables, voire définitives

CONSIGNES GRILLES DE REPONSE (feuilles de coche)

- Ne jamais rien inscrire dans la case "Anonymat"
- Utilisez un **stylo à encre bleue ou noire** (qui ne coule pas) pour bien remplir les cases
- Ne pas utiliser d'encre rouge, verte, de stylo plume ou de crayon à papier
- Vous ne devez ni gommer, ni utiliser de « blanco » mais utiliser les colonnes du droit à l'erreur
- Ne rien inscrire sur les feuilles de coche ailleurs qu'au niveau du nom de l'épreuve et des cases qui doivent être cochées sur toute leur surface
- Si vous utilisez le droit à l'erreur (grille portant le même numéro en prime), vous devez remplir intégralement les cases de la réponse ainsi corrigée (pas seulement la proposition que vous vouliez corriger)
- Si vous envisagez une 2ème correction pour la même question, il faut alors changer de feuille de coche et recopier les réponses de toutes les questions, sans oublier de reporter votre numéro de copie, votre identité et le nom de l'épreuve
- Le fait, pour une même proposition, de cocher les 2 cases (haut et bas, ce qui signifierait que la réponse est à la fois juste et fausse), entraîne le malus pour cette proposition qui est alors considérée comme fausse.