

POLITIQUE CONCERNANT LA GESTION DES EXAMENS EN CLASSE (UQO-DTS-849)

- Lors d'un examen, tous les effets personnels, incluant les appareils électroniques (p.ex. téléphones cellulaires, montres intelligentes (Google, Apple, etc.), tablettes, ordinateurs portables), doivent être déposés à l'avant de la classe (*Politique de l'UQO, relative à l'administration des examens écrits dans les cours de premier cycle, art.6.3*).
- L'étudiant ou l'étudiante doit présenter sa carte étudiant de l'UQO portant sa signature au moment où l'enseignant ou l'enseignante lui remet sa copie d'examen et la déposer par la suite sur la table. (*Politique de l'UQO, relative à l'administration des examens écrits dans les cours de premier cycle, art.6.5*)
- Aucun étudiant ni aucune étudiante ne peut entrer dans la salle d'examen une heure après le début de la session d'examen; de même, il ou elle ne peut quitter la salle avant qu'une heure ne se soit écoulée après le début de l'examen (*Politique de l'UQO, relative à l'administration des examens écrits dans les cours de premier cycle, art.6.6*).
- À la remise du matériel d'examen, l'étudiant ou l'étudiante doit signer un registre de sortie définitive. L'étudiant ou l'étudiante ne peut revenir dans la salle d'examen (*Politique de l'UQO, relative à l'administration des examens écrits dans les cours de premier cycle, art.6.8*).