



## CONSIGNES AUX ETUDIANTS DANS LE CADRE DU NOUVEAU SYSTEME DE GESTION DES EXAMENS « SMART-EXAM »

- 1) La nouvelle feuille d'émargement comporte pour chaque étudiant respectivement le numéro de CIN, nom, prénom, deux cases pour la signature à l'entrée (E) et à la sortie (S).  
Devant chaque nom d'étudiant il y a des « codes à barre » comportant toutes les informations requises relatives à l'étudiant (nom, prénom numéro du CIN).
- 2) Au début de l'épreuve, l'étudiant doit présenter sa carte d'étudiant et signer sur la liste d'émargement à la case spécifiée entrée (E). Un « code à barre » est mis à sa disposition. Ce « code à barre » doit être apposé soigneusement sur la feuille à l'emplacement indiqué par la mention « coller ici votre code à barre ».
- 3) Chaque étudiant a le droit à une seule « feuille principale » et à plusieurs « feuilles suites » sur demande.
- 4) En cas d'erreur, barrer et continuer sur la même feuille. Le nombre de « code à barre » délivré à l'étudiant doit être conforme au nombre de feuilles remises par l'étudiant en fin de l'épreuve.
- 5) Il est strictement interdit de mentionner toutes informations (nom, prénom, numéro CIN, symbole ou signe indicatif) ce qui est considéré comme **une tentative de fraude**.
- 6) L'étudiant doit utiliser un stylo à bille afin que l'écriture soit lisible lors de l'opération de scannage (pas de stylo feutre).
- 7) L'étudiant doit numéroter et superposer ses feuilles d'examen (principale et suites) en commençant par la « page principale » (page de garde).
- 8) Chaque étudiant doit s'assurer que chaque feuille d'examen comporte impérativement un « code à barre » soigneusement collé à l'emplacement spécifié « coller ici votre code à barre ».
- 9) Prenez les précautions nécessaires afin de ne pas endommager les « codes à barre ».
- 10) L'étudiant doit remettre sa copie à l'enseignant avant de signer sur la liste d'émargement dans la case sortie (S).

