

## Organisation des examens extramuros

La mobilité des étudiant·es incoming venant de pays qui n'ont pas le même calendrier académique que l'EPFL pose des problèmes pour le déroulement des examens. Plusieurs d'entre elles et eux doivent retourner dans leur université d'origine pour recommencer leurs cours (en principe en janvier) alors que notre calendrier académique place une session d'examens au même moment.

Ce document décrit l'organisation des examens passés hors de nos murs, soit non surveillés par le corps enseignant de l'EPFL.

### Champ d'application

Seul·es les étudiant·es en échange incoming provenant d'universités qui ont un calendrier académique qui entre en conflit avec leurs cours et nos examens peuvent bénéficier d'une organisation extramuros des examens faits en session pour autant que l'enseignant·e responsable soit d'accord avec ce procédé. Les enseignant·es EPFL ne peuvent pas être tenu·es d'accepter de faire passer leurs examens extramuros. Pour cette raison, les étudiant·es d'échange incoming doivent valider le passage des épreuves extramuros auprès des **enseignant·es au plus tard à la fin de la 10<sup>ème</sup> semaine après le début du semestre (passé ce délai, aucune exception ne sera acceptée)**. Cette possibilité ne concerne que des crédits liés à un enseignement EPFL.

Les étudiant·es immatriculé·es au sein de l'EPFL passent leurs épreuves selon l'organisation mise en place par les enseignant·es.

La [Directive interne sur les épreuves d'examen à l'EPFL](#) mentionne la présence de l'enseignant·e lors des épreuves d'examens. Elle sera adaptée lors d'une prochaine révision sans que sa forme actuelle empêche le déroulement d'épreuves d'examens extramuros.

### Principe des épreuves extramuros

Une épreuve d'examen doit avoir le même contenu, la même forme (écrit, QCM, oral), être corrigée de la même manière et notée avec un barème unique pour l'ensemble des étudiant·es. Le contrôle d'identité doit être garanti pour tou·te·s les participant·es. Le contexte de l'examen doit être clairement décrit (matériel autorisé, durée, précisions éventuelles en sus de l'énoncé). Seul l'horaire des épreuves peut légèrement différer pour les étudiant·es qui sont hors de nos murs.

Ces dernières et ces derniers doivent passer l'examen en même temps que les étudiant·es présent·es à l'EPFL ou, si le décalage horaire ne le permet pas, les étudiant·es externes doivent passer l'épreuve avec un différé le plus court possible par rapport à l'horaire suisse de l'épreuve, mais jamais avant l'examen organisé au sein de l'EPFL. En aucun cas les étudiant·es extramuros doivent prendre connaissance des énoncés avant les étudiant·es EPFL resté·es sur le site.

**Logistique des épreuves extramuros**

Les épreuves passées en dehors de l’organisation mise en place pour les étudiant-es de l’EPFL doivent être faites sous la surveillance d’un-e référent-e d’une université partenaire. Cette personne de contact recevra les indications sur le déroulement de l’épreuve (matériel autorisé, contexte et horaire) ainsi que l’énoncé si l’examen est un écrit. Elle s’engagera à traiter ces données de manière confidentielle.

Elle s’assurera que le local utilisé soit adéquat, contrôlera l’identité de l’étudiant-e, lui remettra le descriptif et l’énoncé de l’examen puis surveillera son déroulement. Si l’examen est un écrit, elle récupèrera la copie. Si l’examen est un oral passé par vidéo (Skype par exemple), elle s’assurera que l’étudiant-e soit seul-e et ne dispose pas de moyens complémentaires non autorisés.

A la fin de l’épreuve, elle rend compte à la personne responsable EPFL du déroulement pour que cette dernière mentionne cet examen distant dans le protocole de l’épreuve. Dans le cas d’un écrit, elle lui transmet l’épreuve remplie par l’étudiant-e (scan, fax, poste). Si l’original n’est pas envoyé par poste, elle le conserve durant les délais de garde (6 mois après l’examen, se prolonge en cas de recours par l’étudiant-e).

En résumé :

<b>Académique</b> Sous la responsabilité de l’enseignant	<b>Logistique</b>
Définition de l’énoncé	Si extramuros
Production d’un corrigé Solutions Points	Organisation accord avec un référent / surveillant externe dans une université partenaire
Définition du barème	Horaire Simultané ou en différé le plus court possible
Définition déroulement épreuve (règles et moyens autorisés)	Mise à disposition des énoncés envoi confidentiel au référent externe
Correction	Contrôle du déroulement, application des règles le partenaire applique les règles EPFL
Notation	Récolte épreuves transmission à l’enseignant EPFL
	Protocole examen mentionne l’identité des étudiants qui ont passé l’examen extra muros ainsi que celle des référents externes