

---

## Directive du Décanat SSP 3.6

### Sessions d'examens, publication des résultats et consultation des copies

---

Texte de référence : art. 42 du Règlement Général des Etudes relatif aux cursus de Bachelor et de Master de l'Université de Lausanne (RGE), Directive 3.3 de la Direction de l'Université de Lausanne relative à la notification des résultats de la Direction de l'Université de Lausanne, art. 53, 56, 61, 63 et 64 du Règlement de Faculté (RF), Règlement de la Commission de recours

Le Décanat de la Faculté des sciences sociales et politiques, s'appuyant sur les attributions qui lui sont dévolues aux termes de l'article 11 du Règlement de la Faculté des sciences sociales et politiques, adopte la directive suivante :

#### Chapitre I : Dispositions générales

##### Article 1

##### Formulation

Comme mentionné à l'art. 6 de la Loi sur l'Université de Lausanne (LUL), la désignation des fonctions et des titres dans les présentes Directives s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

##### Article 2

##### Objet

La présente Directive a pour but de définir l'organisation des examens, les modalités de la publication des résultats et les modalités de consultation des copies d'examens de la Faculté des SSP.

#### Chapitre II : Examens

##### Article 3

##### Publication de l'horaire des examens

L'horaire des examens qui se déroulent durant la session est établi par le Décanat et est porté à la connaissance des étudiants sur my.UNIL et par affichage.

L'horaire indicatif des examens est affiché au plus tôt à la date indiquée dans le calendrier académique de la Faculté des SSP et au plus tard une semaine avant le début de la session.

L'horaire des examens est impératif et toute modification relève de la compétence exclusive du Décanat. Le Décanat est habilité à modifier l'horaire d'examens après la publication pour des motifs impératifs. Dans un tel cas, les intervenants et les étudiants concernés par la modification de l'horaire sont avisés par courriel.

##### Article 4

##### Respect de l'horaire des examens

L'étudiant est tenu de respecter l'horaire d'examen fixé par la Faculté des SSP.

Conformément au Règlement de Faculté, toute absence injustifiée à un examen entraîne l'attribution de la note de zéro à l'examen.

##### Article 5

##### Incapacité de se présenter aux examens

L'étudiant empêché pour de justes motifs de se présenter aux examens est tenu de s'annoncer auprès du secrétariat des étudiants pour les examens écrits et oraux.

Le certificat médical ou toute pièce attestant de l'incapacité de présenter les examens doit être transmis dans les trois jours au secrétariat des étudiants. La Faculté se réserve le droit de soumettre les certificats médicaux au médecin conseil.

L'étudiant qui se présente à un examen sans faire état d'un motif d'incapacité ne pourra pas faire valoir ce dernier ultérieurement et obtiendra une évaluation pour sa prestation. La Faculté refuse qu'un justificatif puisse avoir un effet rétroactif et tout justificatif produit après la présentation d'une épreuve sera, en conséquence, refusé.

## **Article 6**                    **Consignes à respecter pour la passation des examens**

L'étudiant est tenu de respecter les consignes édictées par la Faculté des SSP pour la passation de ses examens.

En cas de non respect des consignes mentionnées ci-dessus, l'étudiant se verra attribuer la note de zéro à son examen. Cas échéant, la Faculté des SSP se réserve également le droit d'appliquer les sanctions prévues en cas de tricherie.

## **Chapitre III : Publication des résultats**

### **Article 7**                    **Publication des résultats**

Les résultats d'examens sont publiés sur my.UNIL après la séance de la Commission d'examens à la date indiquée dans le calendrier académique de la Faculté des SSP pour la publication des résultats.

Conformément à la Directive 3.3 de la Direction de l'Université de Lausanne relative à la notification des résultats, cette mise à disposition fait office de notification officielle pour tous les cas, sous réserve des décisions d'échec définitif à l'issue d'un cursus.

Les décisions d'échec définitif à l'issue d'un cursus sont, quant à elles, notifiées en la forme écrite, sous pli recommandé. Le délai de recours court dès la notification écrite à l'étudiant.

### **Article 8**                    **Recours**

Conformément aux Règlements de la Faculté en vigueur et au Règlement de la Commission de recours, les décisions de la Commission d'examens peuvent faire l'objet d'un recours, par écrit, dans les 30 jours qui suivent la notification des résultats.

L'étudiant étant réputé avoir pris connaissance de ses résultats dans les trois jours qui suivent la date de notification officielle et le jour de la notification n'étant pas compris dans ce délai, le délai de recours prend donc effet à partir du quatrième jour.

Le recours doit être motivé et adressé par écrit à la Commission de recours de la Faculté des SSP. Il peut notamment se fonder sur l'illégalité de la décision, un grief de vice de forme ou d'arbitraire ainsi que sur tout autre argument juridiquement pertinent.

## **Chapitre IV : Consultation des copies d'examens**

### **Article 9 Consultation des copies d'examens**

Les copies des examens écrits organisés durant les sessions d'examens sont consultables :

- Par l'étudiant qui se présente seul avec son PV de notes attestant de ses résultats, ainsi qu'avec sa carte d'étudiant au secrétariat des étudiants aux dates mentionnées dans le calendrier académique de la Faculté pour la consultation des examens. Pour chaque session, le vendredi et le lundi qui suivent la publication des résultats ainsi que deux jours en sus sont prévus pour la consultation des copies d'examens ;
- Avec l'enseignant de la matière évaluée (ou d'un assistant) au maximum pendant les 2 mois suivant la publication des résultats de la session d'examens. L'étudiant contacte l'enseignant pour convenir d'un rendez-vous à but pédagogique. L'enseignant retire la copie au secrétariat des étudiants.

### **Article 10 Consultation des copies des contrôles continus et des documents à rendre**

Les contrôles continus notés et les documents à rendre sont conservés par l'enseignant durant 5 ans conformément au calendrier de conservation de l'Université de Lausanne. L'enseignant donne des explications aux étudiants qui le demandent, quant à l'évaluation attribuée, ceci sous la forme qu'il juge adéquate. En cas de recours, il incombe à l'enseignant de remettre la ou les copies concernées au Décanat.

### **Article 11 Modalités de consultation**

L'étudiant, ou le mandataire pour lequel il a établi une procuration, est autorisé à consulter ses propres copies d'examens.

La consultation de la copie d'examen d'un autre étudiant, même sur procuration, n'est pas autorisée.

### **Article 12 Archivage des copies d'examens**

Deux mois après la publication des résultats, les copies d'examens sont archivées et la consultation n'est plus possible.

## **Chapitre V : Dispositions finales**

### **Article 13 Entrée en vigueur**

La présente Directive entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Directive adoptée par le Décanat le 10 novembre 2016