



SMART EXAM:

LE CODAGE NUMÉRIQUE DES EXAMENS



SMART EXAM: LE CODAGE NUMÉRIQUE DES EXAMENS

Nous utilisons cette année un nouveau système de gestion numérisée des examens et une application de gestion de centres d'examen acquise récemment Smart Exam. Cette solution logicielle permet:

- de préserver l'anonymat, sans compostage et découpage
- de lever l'anonymat et insertion des données de l'étudiant et de sa note sur la copie électronique
- Archivage des copies papier anonymes et identifiées.

Merci de lire les recommandations et la procédure à travers cette présentation



SMART EXAM: LE CODAGE NUMÉRIQUE DES EXAMENS

La solution logicielle de gestion numérisée des examens SMARTEXAM a été adoptée au niveau de l'ISBM suite à la présentation effectuée par le fournisseur SMART-IT devant une commission ad-hoc et de la validation de la décision de disposer d'une telle solution par le conseil scientifique de l'établissement (PV CS du 03 02 2022).

A noter également que l'expérience réussie de l'adoption de la solution SMARTEXAM par l'université Tunis-El-Manar avait déjà été mentionnée au conseil des universités (PV CU du 10 01 2022)

Cette même solution de codage numérique des examens avait même fait l'objet d'une recommandation de la part du conseil des universités.

En outre, la circulaire ministérielle n°03/2023 recommande la numérisation des procédures des examens universitaires.



I- Recommandations générales aux étudiants

Les étudiants sont priés de consulter le tableau d'affichage, pour identifier leur salle d'examen ainsi que le numéro de la place qui leur est attribuée

Ne laisser sur votre table que:

- Votre carte d'étudiant ou votre carte CIN
- Les stylos et crayons (pas de trousse à stylos)
 - La calculatrice

Il est strictement interdit d'avoir sur votre table:

- téléphone portable
- ordinateur portable
- montre intelligente

II- Manipulation des listes d'émarginement et des feuilles d'examen à codage numérique

1- Sur la liste d'émarginement présentée par l'enseignant(e) surveillant, il faut : (**Voir illustration 1**)

a- détacher le 1^{er} code-barres de la feuille d'émarginement devant les nom et prénom de l'étudiant(e)

b- coller le code-barres à la case réservée dans la feuille principale d'examen

c- faire signer l'étudiant(e) au niveau de la E en face de ses nom et prénom

2- Si l'étudiant(e) a besoin d'une feuille supplémentaire, lui fournir une feuille où est écrit « SUITE » : (**Voir illustration 2**)

a- détacher le 2^{ème} code-barres de la feuille d'émarginement devant les nom et prénom de l'étudiant(e)

b- coller le code-barres à la case réservée dans la feuille suite d'examen

II- Manipulation des listes d'émargement et des feuilles d'examen à codage numérique (suite)

3- Si l'étudiant(e) a besoin d'une autre feuille supplémentaire, lui fournir une 2^{ème} feuille « suite » puis une 3^{ème} le cas échéant.

a- détacher le 3^{ème} code-barres de la feuille d'émargement devant les nom et prénom de l'étudiant(e)

b- coller le code-code-barres à la case réservée dans la feuille suite d'examen que vous venez de recevoir

C- répéter l'opération en détachant le 4^{ème} code-barres le cas échéant.

Chaque étudiant(e) à droit au maximum à :

01 feuille principale d'examen et 03 feuilles « SUITE ».

4- A la fin de l'épreuve, faire signer l'étudiant(e) à la case S en face des noms et prénom sur la feuille d'émargement, après vérification de la remise des feuilles d'examens et de leur nombre.



III- RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

1- L'étudiant(e) ne doit rien écrire sur la partie supérieure des feuilles d'examen

2- Seules sont écrites les réponses aux questions dans les espaces qui leur sont réservés

3- Les feuilles d'examen doivent être numérotées (en bas à droite) selon le nombre remis aux enseignants surveillants à la fin de l'épreuve :

1 feuille : 1/1, 02 feuilles : 1/2 et 2/2, 03 feuilles : 1/3, 2/3 et 3/3, 04 feuilles : 1/4, 2/4, 3/4 et 4/4

4- NB. Veiller à ne pas endommager les codes-barres

5- NB. Bien vérifier que :

Nombre de feuilles rendues = Nombre de codes-barres utilisés



DS Anonym

Salle: A215
Groupe: GE2A
Date: 11/03/2023
Heure: 10:30

2022/2023

Enseignant: Toubel Lucie

FEUILLE EMARGEMENT



1)- Sur la feuille d'emargement, le code barre en face du nom de l'étudiant est à détacher et à coller à l'emplacement indiqué sur la 1^{ère} page de la feuille d'examen principale

2)- L'étudiant doit signer au niveau de la case E (Entrée)

2021001 NAFLET HED YASSINE

10

2021040 NASHIARI

08

2021250 SUMMAMISSA

01

2021033 TOLMAN TARGAM

02

Signatures surveillants

NE. Présents
NE. Absents



الجمهورية التونسية
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Illustration 1

AVIS IMPORTANT AUX ETUDIANTS
1. Chacune des feuilles de votre copie doit comporter une étiquette code à barres placée à l'endroit indiqué «coller ici votre code à barres».
2. Une copie d'examen comporte une feuille «feuille principale» et des «feuilles suites». Sur chacune de vos feuilles, le code à barres est obligatoire.
3. Cette feuille d'examen est strictement personnelle. Elle ne doit comporter aucun signe distinctif. Elle doit être écrite en noir et/ou bleu.
4. Le non respect de l'une de ces recommandations peut faire attribuer la note ZERO à l'épreuve.

NOTE



00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	00	25	50	75
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Nom, prénom et signature de l'enseignant correcteur



Illustration 2



Coller ici votre
code à barre

SUITE

Si l'étudiant(e) a besoin d'une feuille supplémentaire, les enseignants surveillants lui fourniront une feuille où est écrit « SUITE »

1- détacher le 2^{ème} code-barres de la feuille d'émargement où se trouve les nom et prénom de l'étudiant(e)

2- coller le code-barres à la case réservée dans la feuille suite d'examen

RESUME DE LA PROCEDURE

Etape 1 : L'enseignant(e) surveillant(e) remet à l'étudiant(e) la feuille principale. Sur la feuille d'émargement, détacher le 1^{er} code-barres et le coller à l'emplacement indiqué sur la feuille principale

Etape 2 : L'étudiant(e) signe à la case E sur la feuille d'émargement

Etape 3 : Si besoin, une 1^{ère} feuille SUITE est donnée à l'étudiant(e). Le 2^{ème} code-barres est détaché et collé à l'emplacement indiqué. Idem éventuellement pour les 2^{ème} et 3^{ème} feuilles SUITE.

Etape 4 : L'étudiant(e) remet à la fin de l'épreuve obligatoirement la feuille principale et les feuilles suite le cas échéant.

Le 1^{er} code-barres est réservé uniquement à la feuille principale laquelle doit être remise obligatoirement quel que soit son état



**TOUS NOS VŒUX DE REUSSITE ET DE SUCCES A NOS
CHER(E)S ETUDIANTS(E)S**