

## **VEJLEDNING TIL CENSORER OM ONLINE EKSAMEN PÅ KEA**

Til censorer på KEA

Nedenfor finder du vejledning om online eksamen på KEA, herunder hvad du som censor har af opgaver, og hvad du skal være særlig opmærksom på.

Du kan i denne korte mail få et overblik over eksamen via Microsoft Teams (herefter Teams): <https://bit.ly/3bHVzCE>

### **HVORDAN FOREGÅR EN ONLINE EKSAMEN?**

Eksamen er planlagt i Wiseflow, hvoraf det fremgår, hvornår den enkelte studerende skal eksamineres og i hvor lang tid.

I eksamensplanen i WISEflow er der lagt ekstra tid ind til eksaminationen i form af en pause på ti minutter inden eksaminationen eller der kan være angivet "forberedelsestid" inde i eksaminationstiden. Pausen/forberedelsestiden skal bruges til opkobling og sikkerhedstjek med den/de studerende, der skal til eksamen.

Selve eksaminationen foregår i Teams. Her er der oprettet et rum i form af en mødebooking på eksamensdagen, som du modtager i din kalender i Outlook. Der er lavet en mødebooking af hele tidsrummet, hvor der skal eksamineres den pågældende dag.

Som censor tilgår du eksamensrummet via din invitation i Outlook, hvor du klikker på det link, som er i invitationen.

Eksaminator kontakter dig senest tre dage inden eksamensdagen for at sikre, at du har modtaget mødeindkaldelsen med link til jeres online møde samt evt. tester, at du kan komme ind på dit møde. Hvis du ikke allerede har afprøvet Teams, er det vigtigt, at du afprøver Teams i god tid inden eksamen.

I kan også aftale, hvordan eksaminationen skal foregå, samt hvem der stiller spørgsmål og hvornår. Det er anderledes at tale på en online konference, og der kan være lidt forsinkelse på lyden. Derfor anbefales klare aftaler inden, så man ikke kommer til at tale i munden på hinanden.

Når du er inde i Team møderummet, kan man under eksaminationen se, hvis andre forsøger at tilgå rummet. Eksaminator er mødeleder og kalder studerende ind og ud af møderummet.

Som udgangspunkt er eksaminer offentlig tilgængelige. Under disse særlige omstændigheder, hvor eksamen er omlagt til en online eksamen, er det imidlertid besluttet, at der undtages fra reglen om offentlig adgang til eksamensrummet. Eksaminator har derfor ret til at afvise andre, som ikke skal være i eksamensrummet på det pågældende tidspunkt.

**STUDIEADMINISTRATION,  
KVALITET OG LEARNING  
LAB**

ADRESSE  
2200 KØBENHAVN N

TEL +45 XX XX XX XX  
FAX +45 XX XX XX XX

CVR: 31656206  
EAN: 5798 000 560291

**WWW.KEA.DK**

REF: MEHS, PETJ, PEDR

Afvisning sker med henvisning til eksamensbekendtgørelsens § 16, stk. 3, med den begrundelse, at lukning af eksamen for offentligheden vurderes nødvendigt, for at sikre den fornødne ro og orden i forbindelse med prøven.

De studerende har fået besked om at skulle være klar til logge på og gennemgå sikkerhedsproceduren ti minutter før eksaminationen begynder samt i øvrigt være forberedt og klar i god tid inden eksaminationen. Når eksaminator og du er klar, ringer eksaminator den studerende op.

På grund af den særlige situation, stiller KEA ikke krav om fysisk tilsyn til de mundtlige eksaminer over Teams. Fravigelsen fra dette krav, er hjemlet i dispensation udstedt af Styrelsen for Forskning og Uddannelsen. I stedet er der lavet en tjekliste med krav, som skal overholdes for, at KEA kan sikre, at den studerende ikke modtager hjælp under prøven.

Disse oplistes herunder:

1. Den studerende skal vise billedlegitimation, fx et KEA studiekort eller anden legitimation, for at bekræfte sin identitet over for dig og censor inden eksamen kan begynde.
2. Den studerende skal endvidere sidde i et velegnet rum med én dør ind til rummet og panorere sit kamera rundt i lokalet, for at vise jer, at der ikke er andre tilstede.
3. Den studerende skal sidde med ryggen til døren, så det er tydeligt for jer, at der ikke kommer nogen ind ad døren, mens eksamen er i gang. For nogen studerende er det ikke muligt at sidde i et rum med kun én dør. I det tilfælde skal den studerende i videst muligt omfang sidde med ryggen mod dørene. Det er din vurdering, om dette er tilstrækkelig forsvarligt i den konkrete situation.
4. Bemærk, at den studerende ikke må tilvælge "sløret" eller "anden" baggrund i møde menuen, så det bliver vanskeligt for jer at se, om nogen går rundt i baggrunden.
5. Endelig skal den studerende bekræfte på tro- og love, at vedkommende ikke modtager hjælp under prøven, og at prøven ikke optages.

Den studerende er blevet oplyst om ovenstående krav i vejledningen målrettet de studerende.

Jf. Eksamensbekendtgørelsen er det forbudt at optage lyd, billeder eller video under eksamen. Hvis eksaminator eller du får mistanke om, at der optages eller lignende, skal den studerende gøres opmærksom på forbuddet mod optagelser o.lign. Eksaminator sørger for, at der ved eksamens afslutning laves en lille note, hvoraf det fremgår, at den studerende blev spurgt og evt. bedt om at slukke.

Efter ovenstående sikkerhedstjek er I klar til at starte eksamen.

## **HVAD SKAL DU FORBEREDE INDEN EKSAMEN?**

Du finder selv et egnet lokale og du skal have en computer til rådighed. Du skal placere dig, så den studerende og eksaminator kan se dig under hele eksamen.

Herudover bruge:

- En stabil internetforbindelse – helst en kablet opkobling
- En computer med webcam og evt. et headset med mikrofon

Du skal sørge for opsætningen af computeren herunder, at du kan tilgå din kalender, eksamensplanen i WISEflow og Teams, samt sørge for, at dette er gjort klar inden eksamensstart.

Tjek på forhånd, at dit tekniske udstyr virker inden eksamensstart. Computer og internetforbindelse skal være dimensioneret, så der kan afspilles video fra nettet uden forsinkelse af nogen art.

Al anden kommunikation bør være afsluttet, så det kun er Teams, som anvender internetforbindelsen. Derfor bør du tjekke, at fx Skype, Messenger, fildelingstjenester osv. alle er lukket helt ned.

## **TEKNISKE PROBLEMER UNDER EKSAMEN**

KEA anvender Teams i udstrakt grad og har konstateret, at det er ret stabilt. Det kan dog ikke udelukkes, at der kan opstå tekniske problemer. Skulle det ske, er eksaminator instrueret i, hvad han/hun skal gøre, og hvordan han/hun skal forholde dig.

## **SNYD VED EKSAMEN**

Snyd ved eksamen medfører bortvisning fra eksamen. Det betragtes som snyd eller forsøg på snyd, hvis den studerende ved en eksamen uretmæssigt skaffer sig hjælp fra udenforstående, eller hvis den studerende hjælper en medstuderende ved dennes eksamen.

Bliver I opmærksomme på, at den studerende har snydt eller forsøger at snyde, skal eksaminator straks afbryde eksamen uden, at der afgives bedømmelse. Eksaminator skal notere, hvad der er foregået, og efter eksaminationen skal eksaminator meddele Studieadministrationen, at den studerende har forsøgt/eller snødt ved eksamen, ligesom, at eksaminator skal tage kontakt til Kvalitet med henblik på det videre forløb.

## **KLAGER OVER EKSAMEN**

Hvis den studerende ønsker at klage over sin eksamen, håndteres dette efter de gængse procedurer. Det er Kvalitet, der behandler klagerne. Dette omfatter også klager over mangler ved den omlagte/ændrede eksamensform eller tekniske forhold for den studerende.

Hvis den studerende ønsker at klage, skal han/hun sende en individuel og begrundet klage til KEA Kvalitet på [kvalitet@kea.dk](mailto:kvalitet@kea.dk).