



Digitale eksaminer – guide for studerende

For at sikre, at de eksaminer, som du og dine medstuderende inden for kort tid skal deltage i har høj kvalitet samt, at sikre de bedst mulige vilkår for, at du/I kan demonstrere jeres viden, færdigheder og kompetencer, har vi på Institut for Økonomi og Ledelse udviklet disse guidelines.

Vi vil bede dig/jer om at sætte jer godt ind i disse guidelines i god tid før eksamen. Erfaringsudveksle og forventningsafstemme med medstuderende, vejleder og underviser, så vi i fællesskab kan sikre nogle inspirerende og udviklende eksaminer for dig og dine medstuderende.

For alle skriftlige og mundtlige prøver

1. Vær sikker på, at du har fremsendt "Tro- og loveerklæring" senest kl. 12.00 den sidste hverdag før eksamen afvikles. Hvis du ikke har gjort dette, kan du ikke gå til eksamen.
2. Har du spørgsmål til eksamen, skal du have kontaktet din underviser eller sekretær i god tid, så de har ordentlig tid til at besvare disse.
3. Tjek at lyd, billede, del skærm funktion og internetforbindelse fungerer optimalt. På både pc/mac og mobil, hvis en af enhederne skulle udvise systemsvigt.
4. Sørg for, at de tilladte hjælpemidler er inden for rækkevidde.

Særligt for mundtlige prøver

1. Bær tydeligt navneskilt og hav dit studiekort klar til at vise frem, hvis eksaminator og censor efterspørger det.
2. Vær parat til at filme rundt i lokalet, hvor du sidder samt dele skærm, mens eksamen afvikles, hvis eksaminator eller censor beder dig om det.
3. Hvis du påtænker at bruge power points eller andet præsentationsmateriale skal du have sendt disse til eksaminator og censor i god tid – og senest 24 timer før eksamen.
4. Udveksl telefonnumre med eksaminator og censor før eksamen går i gang.

5. Sørg for at informere eksaminator eller censor inden eksamen går i gang, hvis der er særlige hensyn de skal tage højde for.
6. Forventningsafstem/spørg ind til, hvordan eksaminator og censor påtænker, at eksamen skal forløbe før eksamen går i gang samt retningslinjer for, hvordan eventuelle tekniske nedbrud håndteres.
7. Læg op til, at der undervejs i eksamen tages en timeout, hvor du/I og eksaminator samt censor evaluerer om eksaminationen forløber fint eller om der skal laves ændringer.
8. Ved votering skal du/I forlade Microsoft Teams eller Skype for Business. Aftal med eksaminator og censor, hvornår og hvordan du/I skal koble jer på igen.

Specielt for mundtlige gruppeeksaminer

1. Aftal i god tid i gruppen, hvordan I vil understøtte, at alle bidrager i præsentation, besvarelse af spørgsmål og diskussion og aftal dette med eksaminator og censor før eksamen går i gang.
2. Sørg for – i god tid – at du og medstuderende har diskuteret hvilken rolle, I tænker chat-funktionen skal have under eksaminationen og forventningsafstemme med eksaminator og censor om dette forud for eksamen.
3. Vær afklaret om, hvorvidt I vil have individuel eller gruppevis karakter efter eksamination og informér eksaminator og censor om dette forud for eksamen.

Vi ønsker dig og dine medstuderende nogle lærerige og vellykkede eksaminer på de digitale medier!