

RETNINGSLINIER FOR BRUG AF PC'ER VED SKRIFTLIG EKSAMEN

Til studerende ved eksaminer på studier under Det Samfundsvidenskabelige Fakultet på Syddansk Universitet

Før eksamen:

Alle terminal-rum / edb-rum vil dagen før eksamen kunne være aflukket fra kl. 12 og øvrige tilhørende terminal-rum/ edb-rum kan være aflukket under eksamen.

Maskinspecifikationen vil være den fra edb-rummene / terminal-rummene kendte, hvor der anvendes styresystemet Windows XP, og hvor en officepakke vil være tilgængelig på maskinerne.

Eksaminanden skal være indforstået med, at eksamen med brug af pc'er foregår 100 % på eget ansvar. Det betyder, at der ikke kan klages over problemer af teknisk karakter (mistede data, strømudfald, maskinnedbrud, etc.), eller forlange at få ekstra eksamenstid pga. opståede tekniske problemer.

Generelle regler for eksamen er gældende, dog er mødetid sat til 30 minutter før eksamensstart.

Eksamen ved brug af pc'er vil foregå i et lukket net for at undgå intern og ekstern kommunikation. Dette medfører, at der under eksamen f.eks. generelt ikke vil være adgang til internettet og mailsystemet. **Det er IKKE tilladt at medbringe egen computer.**

Eksaminanden vil i videst mulig omfang kunne sidde ved et bord for sig selv, hvor der vil være bordplads til lovlige hjælpemidler.

Formuleringen "alle hjælpemidler er tilladt" betyder ved eksamen med brug af pc'er: Bøger, noter, papirer, lommeregner o. lign. Tilladt er derimod ikke hjælpemidler, der kan kommunikere i og udenfor lokalet.

Der findes fem underinddelinger hertil:

- A:** Det er **IKKE** tilladt at medbringe disketter eller usb lagerenheder – ligesom man **IKKE** vil have adgang til egne ting på serveren.

Her er der ved hver pc på forhånd anbragt et til eksamen oprettet brugernr. (f.eks. T5 B1).

B: Det er tilladt at medbringe disketter eller usb lagerenheder – ligesom man **vil** have adgang til egne ting på serveren.

Her bruges den studerendes eget brugernr.

C: Det er tilladt at medbringe digitale medier – der vil **ikke** være adgang til egne ting på serveren.

Der er adgang til Thomson on-line (Karnov og UfR), Folketingets hjemmeside (ft.dk) og retsinfo (retsinfo.dk).

D: Det er tilladt at medbringe disketter og usb-nøgler.

Der er adgang til Thomson on-line (Karnov og UfR), Folketingets hjemmeside (ft.dk) og retsinfo (retsinfo.dk), samt udvalgte sider, der er vurderet (af den fagansvarlige) at være relevante i forhold til den stillede opgave.

E: Det er tilladt at medbringe disketter og usb-nøgler - der vil **ikke** være adgang til egne ting på serveren.

Der er adgang til Thomson on-line (Karnov og UfR), Folketingets hjemmeside (ft.dk) og retsinfo (retsinfo.dk), samt udvalgte sider, der er vurderet (af den fagansvarlige) at være relevante i forhold til den stillede opgave.

Alle eksaminer med brug af pc'er er af typen **A**, med mindre andet bliver oplyst ved opslag eller de ikke falder under et følgende:

- C bruges ved skriftlig eksamen i juridiske fag udbudt på Jura, HA(jur.), HA(jur.) i skat samt på cand.merc.jur., HA og cand.merc.aud. med mindre andet bliver oplyst ved opslag.¹
- D bruges i faget Indledende edb m. juridisk metode.
- E bruges i faget Juridisk metode.

Eksamensvagter checker studiekort og påfører ved samme lejlighed på kopi af eksamensprotokollen/deltagerlisten brugernr. ud for den pågældende eksaminand.

Eksaminanden kan løbende på serveren (M-drevet).

¹ Bemærk dog punkt D og E

Under og efter eksamen:

Eksaminanden starter med at lave en forside med det nummer som står ved maskinen., dato, fag, **eksamensnr.** (må gerne laves inden eksamensstart). Der skiftes side, og derefter kan opgaven besvares.

Tekstbehandlingsprogrammet skal sættes op således, at hver side skrives ud med toptekst, og eksamensbesvarelsen skal sættes op med sidenummerering.

Operatør kan i tilfælde af opståede maskinelle problemer tilkaldes ved henvendelse til eksamensvagt.

Operatørerne vil komme så hurtigt som muligt.

Det er **kun** tilladt eksaminanden at printe ud **én gang under eksamensforløbet** samt ved aflevering.

Forside med eksaminandens brugernr. printes automatisk ud ved hvert print. Eksamensvagten henter printet ind til eksaminanden. **Der må ikke printes ud den sidste halve time.**

Eksaminanden må ikke give digitale medier videre til medstuderende, dette vil blive betragtet som forsøg på eksamenssnyd.

Eksaminanden må tidligst forlade lokalet 1 time efter at eksamen er påbegyndt. Opgavetekst, kopi af besvarelse og/eller diskette/usb lagerenhed må ikke tages med ud af lokalet, før eksamen er afsluttet. Eksamenslokalet må ikke forlades de sidste 30 minutter inden eksamens afslutning.

Eksempel: Besvarelsen kan ved eksamensperioden, kl. 9 – 13 udskrives/afleveres i perioden kl. 10.00 – 12.30 og umiddelbart efter kl. 13 – **der må ikke printes ud de sidste 30 minutter af eksamensforløbet** – først efter kl. 13 kan opgavetekst, kopi af besvarelse og/eller diskette/usb lagerenhed medtages.

Ved aflevering skal besvarelsen printes ud og afleveres i det på opgaven oplyste antal eksemplarer. Hvis der ikke er oplyst et antal aflever da 3 eksemplarer.

Eksamensvagten henter hver eksaminands besvarelser ind til eksaminanden, der kontrollerer og afleverer i kuverter (udfyldt med samme data som anført på side 1 af opgavebesvarelsen) til eksamensvagten.

Eksaminanden bliver siddende til alle har afleveret – i denne periode er samtale ej heller tilladt.

Først efter at alle har afleveret, kan eksaminanden printe et eksemplar ud til at tage med hjem.

Retningslinierne er gældende for samtlige campusser og må ikke tilrettes lokalt.

Jan Pedersen
November 2008