

Instruks for eksamensvakter ved digital eksamen

1. Generelle bestemmelser

- 1.1 Alle eksamensvakter plikter å gjøre seg kjent med relevant regelverk.
- 1.2 Alle eksamensvakter har plikter å holde oppsyn med og rapportere tilfeller av bruk av ulovlige hjelpemidler og mistanke om fusk.
- 1.3 Vaktene skal holde seg rolig i eksamenslokalet, unngå å lage støy og unngå unødvendig samtale med studentene eller hverandre. Lesing, mobilbruk og annen forstyrrende aktivitet er ikke tillat.
- 1.4 Vaktene skal ikke bruke parfyme eller annen lukt som kan være allergifremkallende eller sjenerende for kandidatene.
- 1.5 Eksamensvakter har taushetsplikt om det som foregår i forbindelse med eksamen.

2. Hovedvakt

- 2.1 Hovedvakt møter senest 1 time før eksamensstart.
- 2.2 Hovedvakten har ansvar for at det er ro og orden i lokalet og for å gi muntlige fellesopplysninger til eksamenskandidatene.
- 2.3 Hovedvakten anviser de øvrige vaktene plass i eksamenslokalet.
- 2.4 Hovedvakten har ansvar for å organisere kontroll av hjelpemidler. Lovlige hjelpemidler fremgår av forsiden på oppgavesettet.
- 2.5 Delegere oppgaver til de andre vaktene, som signeringsliste, utdeling av kladdeark og lignende.
- 2.6 Kandidatene skal være på plass i eksamenslokalet senest ved eksamenstart.
- 2.7 15 minutter før eksamensstart skal det opplyses om eksamens varighet, hva man har adgang til å ha på pulten, at man må slå av telefonen, legge vekk klokker og smartklokker, at sekk/bag/veske skal legges på anvist plass, samt eventuelle andre opplysninger som er vesentlig for denne eksamensavviklingen.
- 2.8 Hovedvakten skal varsle når det gjenstår 1 time og deretter når det gjenstår 15 minutter. Når eksamenstiden er ute, skal ikke studentene ha mulighet til å skrive videre.
- 2.9 Hovedvakten skal kontakte eksamenskontoret ved tekniske utfordringer.
- 2.10 Hovedvakt som sitter i lokale med kandidater som er innvilget tilrettelegging må informere de andre vaktene i lokalet om kandidatenes tilrettelegging.

3. Vakt

- 3.1 Vaktene møter senest 45 minutter før eksamensstart.
- 3.2 Vaktene følger med at studentene setter opp pc og nødvendig utstyr.
- 3.3 Vaktene skal påse at det ikke foregår kommunikasjon eller utveksling av papir/gjenstander mellom kandidatene.
- 3.4 Når kandidater ønsker å benytte toalettet, ammerom eller gå ut for en pause, skal vaktene følge kandidatene én og én. Det skal påses at kandidatene ikke kommuniserer med noen i en slik pause. Kandidatene har ikke mulighet til å gå andre plasser slik som kantina eller biblioteket.

- 3.5 Ved innlevering skal eksamensvakten gå til kandidaten og skrive inn eksamensvaktpassord slik at kandidaten får levert. Passord for eksamensvakt skal ikke deles med kandidaten under noen omstendigheter. Kandidatene kan ikke forlate lokalet uten å ha levert eller trukket seg fra eksamen.
- 3.6 Dersom hovedvakt har delegert skal vakt dele ut kladdeark og gå rundt med signeringsliste. Studentene skal vise gyldig legitimasjon og signere på oppmøte.
- 3.7 Dersom vakt sitter i eksamenslokalet med kandidater som er innvilget høytopplesning som tilrettelegging, må vakt bistå med opplesning av oppgavetekst. Vakt tar med kandidaten ut av lokalet for opplesning. Kandidaten har selv ansvar for å gi beskjed dersom de ønsker opplesning.