

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.
- 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 Når eksamen har startet, går hovedvakten rundt med signeringsliste eller pc for avkryssing i wiseflow og sjekker identifikasjon.
- 2.6 Kandidatene skal være på plass i eksamenslokalet senest 15 minutter før eksamen begynner. Kandidater som kommer senere får ikke adgang til eksamen.
- 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 vegg 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 it avdelingen eller eksamenskontoret ved tekniske utfordringer.

3. Vakt

- 3.1 Vaktene møter senest 30 minutter før eksamensstart.
- 3.2 Vaktene ber studentene om å sette opp pc og nødvendig utstyr.
- 3.3 Vaktene skal påse at det ikke foregår henvendelser mellom kandidaten, eller at det utveksles papirer eller annet mellom kandidatene.
- 3.4 Når kandidater ønsker å benytte toalettet eller gå ut for en pause, skal vaktene følge kandidatene én og én. Det skal påses at ikke kandidatene kommuniserer med noen i en slik pause.
- 3.5 Ved innlevering skal eksamensvakten gå til kandidaten og skrive inn nødvendig passord slik at kandidaten får levert. Kandidatene kan ikke forlate lokalet uten å ha levert eller trukket seg fra eksamen.