

Til studerende ved Det Humanistiske Fakultet

Det Humanistiske Fakultets tekniske retningslinjer vedrørende brug af egen computer ved skriftlig eksamen

Disse retningslinjer gælder for Det Humanistiske Fakultet ved brug af egen computer ved skriftlige eksamener. Det er de enkelte studienævn, der vurderer om de studerende tilbydes mulighed for at benytte computer. Der kan kun benyttes computer ved bundne, skriftlige prøver under tilsyn, hvor alle hjælpemidler er tilladt.

Maskiner og programmer

Eksaminanden skal selv medbringe det nødvendige udstyr, som opfylder de tekniske krav, der er angivet nedenfor. Det er alene eksaminandens ansvar at udstyret fungerer samt at medbringe forbrugsstoffer og evt. særligt papir, der passer til udstyret. Almindeligt hvidt papir forefindes i eksamenslokalet.

Tekniske krav

- Computeren må ikke have aktiveret nogen form for netforbindelse (netværkskort, bluetooth, infrarødpote el. lign skal være deaktiveret).
- Computer og printer skal kunne opstilles og nedtages på rimelig tid. (Inden for den time der er afsat før eksamen starter.)
- Printeren skal være af non-impact typen, d.v.s. en laser, termo eller blækprinter. (Matrixprintere kan altså ikke bruges.)
- Systemerne skal konfigureres så tastaturklik, lydsignaler og anden støj er så lille som mulig.
- Udstyret skal have et maksimalt strømforbrug på 300W. (Det betyder at laserprintere ikke kan bruges, men man kan godt bruge en almindelig stationær computer.)
- Eksaminanden skal selv medbringe kabler, så udstyret kan forsynes med strøm fra ét stik inden for 5 meters afstand.

Tekniske svigt

Hvis der opstår tekniske svigt under prøven (f.eks. problemer med udprinting, program svigt eller strømsvigt), fortsættes prøven uden benyttelse af computer.

Aflevering

Opgaven skal foreligge færdig udskrevet på papir i det krævede antal eksemplarer (oplyses af overtilsynet) ved udløbet af den prøvetid, som er be-

2. DECEMBER 2008

EKSAMENSKONTORET

NJALSGADE 80
2300 KØBENHAVN S

TLF 35 32 88 11
DIR 35 32 80 48
FAX 35 32 80 52

csa@hum.ku.dk
www.hum.ku.dk

REF: CSA

*) Bekendtgørelse nr. 867 af 19/08/2004 (gældende) om eksamen ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen). <http://www.ku.dk/regel/4/5205.html> med ændringer ved BEK nr 231 af 22/03/2006 www.retsinfo.dk

stemt i studieordningen. Prøvernes varighed er således den samme som for eksaminander, der ikke benytter computer.

Opgaven skal være forsynet med et titelblad med angivelse af sædvanlige stamdata:

- Prøvens betegnelse
- Eksaminandens eksamens-ID, f.eks. eksamensnummer. (overtilsynet oplyser hvilket eksamens-ID der bruges på besvarelsen)
- Dato
- Antal sider i besvarelsen

Hver eksamensbesvarelse afleveres samlet i et omslag. Siderne i besvarelsen skal være nummererede fortløbende. Sidste ark skal være forsynet med eksaminandens eksamens-ID. Elektronisk besvarelse i form af cd-rom, flash-memory el. lign. kan ikke anvendes som besvarelse eller som dokumentation af opgavens indhold.

Afvikling af eksamen

- Ved eksamen anbringes computerskrivende eksaminander i et særskilt lokale. I lokalet udlægges strømkabler, som gør det muligt for alle eksaminander at få strøm på deres anlæg inden for 5 meters afstand.
- Den studerende skal møde en time før prøvens begyndelse, for at stille udstyret op. Udstyret skal være klar til brug senest 15 minutter før eksaminationens start. Hvis det ikke er lykkedes den studerende at opstille og teste udstyret tilfredsstillende, aflægges eksamen uden brug af computer.
- Enhver form for kommunikation eller udveksling af informationer mellem eksaminanderne eller med andre betragtes som **eksamenssnyd**, og kan derfor medføre bortvisning fra prøven. Det gælder også, hvis denne kommunikation foregår via et elektronisk medium, så som trådløs opkobling, bluetooth etc. eller ved hjælp af mobiltelefoni

Råd til eksaminanden

- *Undgå at benytte udstyr og programmer til eksamen, som du ikke er helt fortrolig med.*
- Indstil tekstbehandlingsprogrammet til at tage sikkerhedskopi af teksten med korte mellemrum.
- Indstil tekstbehandlingsprogrammet til at tage sikkerhedskopi af den foregående version af teksten, når teksten gemmes.
- Sørg for, at du ved, hvordan du henter sikkerhedskopier ind ved genstart af tekstbehandlingsprogrammet (hvis dette ikke sker automatisk).
- Gem teksten et par gange undervejs med et helt nyt navn.
- Udskriv "færdige" sider undervejs, mens du skriver videre. Hvis alt går godt kan disse foreløbige udskrifter til sidst erstattes af en samlet, endelig udskrift med alle rettelser og ændringer; men de foreløbige udskrifter er vigtige i tilfælde af et teknisk svigt, som medfører at prøven må fortsætte uden brug af computer.