

## Vejledning til censorer:

# Mundtlige online prøver med brug af TEAMS

Denne vejledning indeholder oplysninger omkring:

- Brug af Teams til online mundtlige prøver
- De formelle rammer omkring online mundtlige prøver

## Deltag i online prøver via Microsoft Teams

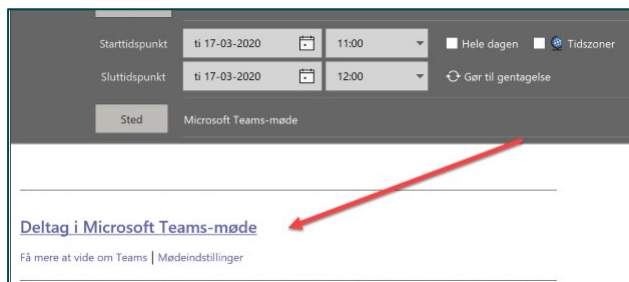
Når underviseren indkalder til en online prøve, vil du som censor modtage en kalenderinvitation via mail til online prøven som et Teams-møde. Når du skal deltage i prøven, skal du åbne denne indkaldelse.

*OBS! Hvis du har accepteret invitationen, vil den evt. blot ligge i din kalender, som en almindelig kalenderaftale – og så er det dén, du kan åbne.*

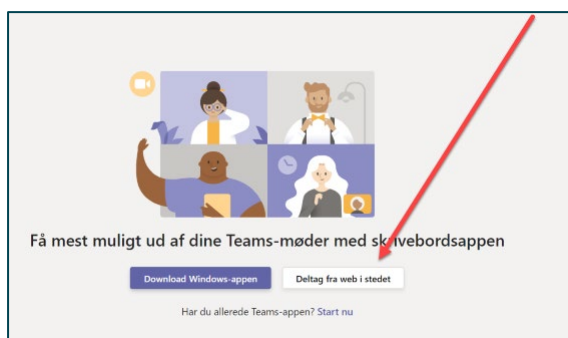
Prøven er oprettet således, at der ikke er andre end de inviterede som kan deltage i mødet.

Ved prøvestart skal du følge nedenstående vejledning.

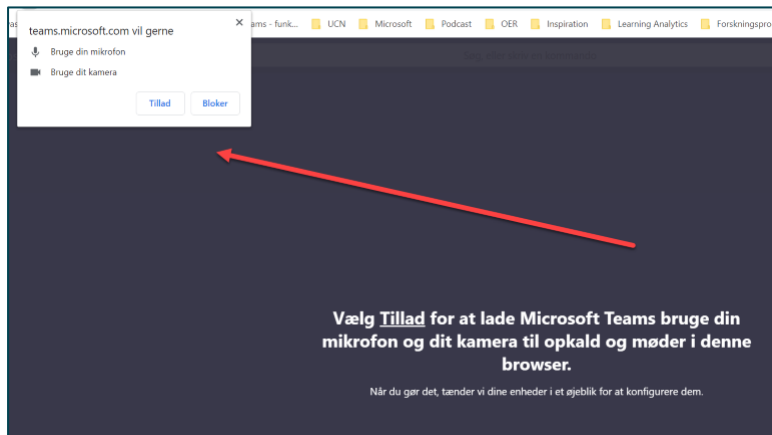
1. Åbn kalenderinvitationen eller mailen. Her skal du vælge "Deltag i Microsoft Teams-møde"



2. Vælg "Deltag fra web i stedet" (medmindre du har downloadet desktopudgaven af Teams til din PC, så starter den automatisk i denne)

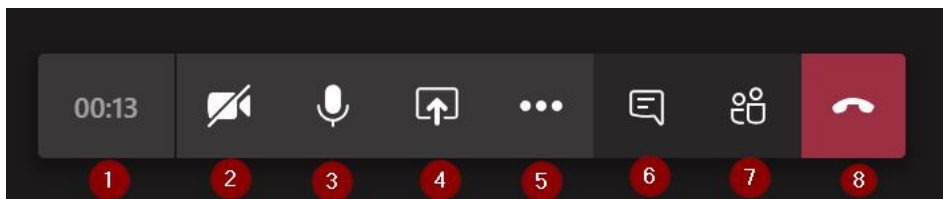


3. Tillad at Microsoft Teams vil anvende dit kamera og din mikrofon.



4. Du kommer nu ind og kan skrive dit navn og trykke "Deltag nu"

5. De vigtigste funktioner finder du midt på skærmen



1. Varighed af mødet
2. Start/stop video
3. Slå mikrofon fra/til
4. Del skærmindhold
5. Flere funktioner (fx slør baggrund)
6. Chat
7. Deltagere
8. Læg på – afslutter Teams-mødet

## Problemer?

Opstår der problemer, kan du kontakte Servicecentrets HelpDesk ved at

- Ringe til 7269 9999  
mandag-torsdag kl. 7.30 - 15.00  
fredag kl. 7.30 - 14.30
- Sende en mail til [servicecenter@ucn.dk](mailto:servicecenter@ucn.dk)
- Oprette en it-support sag på [Selvbetjeningsportalen](#)

## Formelle rammer for online mundtlige prøver

Som udgangspunkt er reglerne de samme, uanset om en prøve afholdes via skype/teams eller som en mundtlig prøve med fremmøde på UCN.

Der er nedenstående retningslinjer for gennemførelse af online mundtlige prøver, som altid skal udmøntes efter en konkret vurdering.

1. Ved indledning af prøven oprettes videoforbindelse, og lyd og billede kontrolleres. Eksaminator og censor noterer telefonnummer på den studerende, hvis der skulle blive behov for at ringe den studerende op under prøveforløbet.
2. Den studerendes identitet bekræftes ved hjælp af studiekort eller anden form for anerkendt billedidentifikation til webkameraet.
3. Videoen af den studerende skal være indstillet således, at eksaminator og censor føler sig sikre på, at den studerende er alene; herunder ikke vil kunne kommunikere utilsigtet med andre jf. eksamensbekendtgørelsens § 17. Den studerende skal på opfordring f.eks. dreje kameraet rundt i lokalet
4. Det sikres, at eventuel Power Point-præsentation el.lign. kan ses af alle parter, og at bedømmerne kan se præsentationen og den studerende simultant. Som backup kan Power Point-præsentation el.lign. eventuelt sendes pr. mail til eksaminator og censor.
5. Der må ikke foretages lyd- og billedoptagelse af prøven
6. Efter prøven og i forbindelse med voteringen forlader bedømmerne det digitale mødelokale. Bedømmerne gennemfører votering på telefon
7. Bedømmerne går efter voteringen tilbage til det digitale møderum og meddeler den studerende en karakter
8. Det anbefales, at eksaminator ved afslutningen af prøven – forud for votering – afstemmer med den studerende, at prøven teknisk er forløbet tilfredsstillende (altså spørge ind til, om prøven teknisk set er forløbet uden problemer for den studerende). Eksaminator skriver ind i sine noter, at der er spurgt ind til dette, og hvad den studerende har svaret.

### Særligt om tilsynsførende.

Styrelsen har givet dispensation fra kravet om, at der skal være en tilsynsførende hos den studerende under prøven. Dispensationen er gældende til og med juni 2020.<sup>1</sup>

Da der er givet dispensation fra kravet om tilsynsførende, vil det ikke være tilladt, at der er andre i rummet hos den studerende under den mundtlige eksamination.

Evt. klage behandles jf. reglerne i eksamensbekendtgørelsen.

---

<sup>1</sup> Jf. eksamensbekendtgørelsen § 17, stk. 3:

Institutionen kan afholde prøve med mundtlig besvarelse som videokonference eller ved hjælp af andre tekniske foranstaltninger. Institutionen skal sikre, at sikkerhedsforanstaltningerne i forbindelse med afholdelse af en sådan prøve svarer til, hvad der almindeligvis gælder for afvikling af prøven. Institutionen udpeger eller godkender en tilsynsførende, der skal være hos den studerende under prøven. Eksaminator og censor skal eksaminere og give karakterer efter gældende regler i øvrigt.

## Særligt om lyd- og billedoptagelse af online mundtlige prøver

Jf. eksamensbekendtgørelse må der ikke foretages lyd- og/eller billedoptagelse af prøver.<sup>2</sup>

Hvis studerende foretager lyd- og/eller billedoptagelse af en online mundtlig prøve kan dette sanktioneres med bortvisning fra prøven, da det vil være forstyrrende adfærd og den studerende vil have brugt et prøveforsøg.

Hvis studerende formidler lyd- og/eller billedoptagelse fra en online mundtlig prøve kan dette sanktioneres i henhold til UCN Adfærdsregler, hvor der kan gives advarsler eller bortvisning fra institutionen.

## Håndtering af tekniske udfordringer under prøven

Det er som udgangspunkt den studerendes ansvar at have udstyr, der sikrer, at den studerende kan gennemføre online-prøver: Det er således vigtigt, at den studerende gør, hvad vedkommende kan, for at prøven kan gennemføres uden problemer.

Hvis prøven af tekniske årsager ikke kan gennemføres online, og det skyldes, at den studerendes udstyr eller internetforbindelse fejler, vil det tælle som et brugt prøveforsøg. Du skal som underviser eller censor foretage en konkret vurdering af, om den studerende har gjort det, der skal til for at sikre, at udstyret fungerer. Der kan også være typer af nedbrud, som den studerende ikke er skyld i, strømafbrydelser, netværksudfald i hele regioner m.v., og det tæller ikke som et forsøg. Manglende gennemførelse af en prøve begrundet i tekniske problemer vil dermed ikke udløse et brugt prøveforsøg.

Retningslinjer for håndtering af tekniske udfordringer:

- Den studerende har ansvaret for at kontakte eksaminator, hvis der er tekniske problemer i forbindelse med opstart af mødet eller der opstår problemer undervejs.
- Tekniske problemer ved opstart – der tillægges tid svarende til forsinkelsen. Man kan med fordel afsætte ekstra tid til prøveafviklingen (at der afsættes f.eks. 60 min til 45 min. eksamination. Eksaminanden har inden da fået besked om, at selve eksaminationen er de 45 min. der står beskrevet i studieordningen).
- Udfordringer med lyd-kvaliteten, hvor der er behov for mange gentagelser. Der kan tillægges tid ud fra en konkret vurdering. Som en nødløsning kan der etableres en telefonforbindelse parallelt med det digitale møderum. Denne vurdering foretages af eksaminator og censor (hvis en sådan medvirker).
- Lyd-kvalitet/tekniske udfordringer i et omfang, hvor prøven må annulleres. Denne vurdering foretages af eksaminator og censor (hvis en sådan medvirker). En annulleret prøve tæller som et prøveforsøg. Der planlægges en ny prøve. Uddannelsen tager stilling til, hvornår den nye prøve kan gennemføres.

---

<sup>2</sup> Jf. eksamensbekendtgørelsen § 16, stk. 5:

Lyd- eller billedoptagelser af en prøve er ikke tilladt, medmindre optagelserne indgår som en del af prøveforløbet. Optagelserne foretages da af institutionen.