

# eGUX eksamensregler ved skriftlige prøver

---

## 1. Medbring egen pc/Mac

eGUX elev medbringer sin egen pc/Mac og evt. høretelefoner til eksamen og er selv ansvarlig for at programmer etc. er opdaterede.

## 2. Kontaktinformationer

Eksaminanderne er ansvarlige for, at eGUX har de rigtige kontaktinformationer som mobil og mail på eksaminanden.

## 3. Eksamenstid

En skriftlig prøve er begyndt, når uddelingen af opgaver påbegyndes og når opgavefil er tilgængelig på Wiseflow.

## 4. Mødetid

Eksaminanden skal tænde pc og gøre klar mindst 15 min før prøvens start. Ved sommereksamen skal eksaminanden møde 15 min. før prøvestart. Ingen eksaminand må komme ind i eksamenslokalet, før de tilsynsførende er til stede.

## 5. Sygdom

Sygdom eller andet fravær, der forhindrer deltagelse i eller afbrydelse af eksamen, skal meddeles 1 time før til Rektor på mail [poje@kti.gl](mailto:poje@kti.gl)

## 6. For sent fremmøde

Møder en eksaminand senere end det fastsatte tidspunkt, skal eGUX kontaktes med henblik på en vurdering af, om eksaminanden kan få adgang til deltagelse i prøven.

## 7. Pauser

Ingen eksaminand må forlade sin plads uden tilladelse fra tilsynsførende.

## 8. Examcookie

Forud for prøven skal enhver elev installere examcookie på sin pc via [examcookie.dk](http://examcookie.dk). Eleven har pligt til at teste examcookie på sin egen pc/Mac forud for prøven. Examcookie skal køre under hele prøvens varighed.

## 9. Samtale og anden kommunikation

Samtale og anden kommunikation mellem eksaminander og udenforstående er ikke tilladt under eksamen - hverken i eller uden for eksamenslokalet - Mobiltelefoner stilles på flytilstand.

## 10. Støjende og forstyrrende adfærd

Støjende og forstyrrende adfærd i og omkring eksamenslokalet er ikke tilladt. Undgå at medbringe "støjende" mad - og slikposer og papir!

## 11. Andre uregelmæssigheder

Ved eksempelvis nedbrud af IT-systemer, konstatering af fejl i udleverede opgaver eller andre uregelmæssigheder der ikke er særskilt beskrevet, kontaktes eGUX på 525522, der i hvert enkelt tilfælde beslutter, hvilke konsekvenser det indtrufne skal have for prøvens videre forløb.

## 12. Henvendelse til tilsynsførende

Al henvendelse til tilsynsførende skal ske ved at række hånden i vejret, og det er ikke tilladt at rejse sig, før der bliver givet lov.

## eGUX eksamensregler ved skriftlige prøver

---

### 13. Skrive- og tegnerekvisitter, regnemaskiner m.m.

Skrive- og tegnerekvisitter, regnemaskinesamt pc medbringes af eksaminanderne. Ved nedbrud af pc/Mac kontaktes skolens IT-administrator på eGUX på 525522. Det er eksaminandens ansvar, at dokumenter gemmes løbende.

### 14. Prøvens varighed

Prøvens varighed må ikke for nogen eksaminands vedkommende strækkes ud over det for prøvens gældende afslutningstidspunkt, uden skolens særlige godkendelse.

### 15. Brug af pc og nettet

Du må bruge ordbøgerne der ligger på:

1. [www.ordbogen.com](http://www.ordbogen.com)
2. [www.ilinniusiorfik.gl/oaqaatsit/daka](http://www.ilinniusiorfik.gl/oaqaatsit/daka)
3. [www.macmillandictionary.com/](http://www.macmillandictionary.com/)
4. [www.webmatematik.dk](http://www.webmatematik.dk)

- Du må bruge den I-bog / E-bog, der har været brugt i din undervisning!
- Du må bruge de notater der ligger på din egen profil eller lokalt på pc'en/Mac'en.

### 16. Særlig info

Skriftlige eksamener ved eGUX er røgfrie  
Det er tilladt at lytte til musik såfremt det ikke forstyrrer andre.

### 17. Vedr. engelskeksamen

Ved den skriftlige engelskeksamen skal der laves et udfyldningsark i del 1 af eksamen.

**Her må ingen hjælpemidler anvendes.**

Når arket er udfyldt uploades del 1 som pdf-fil til wiseflow.

Eleven starter med at åbne og **GEMME** pdf filen som opgave 1 lokalt på sin pc/Mac. Delopgave 1 afleveres efter 1 time på Wiseflow. Der skal derfor være 2 afleveringer fra samme elev, når eleven er færdig med at uploade eksamensopgave i engelsk.

### 18. Vedrørende klage

Ønsker du at klage over eksamen skal klagen, inden 14 dage, sendes til rektor på nedstående mailadresse.

eGUX Studievejledningen hjælper dig gerne, men studievejledningen kan ikke klage på vegne af dig.

Poul V. B. Jensen: [poje@kti.gl](mailto:poje@kti.gl)

### 19. Aflevering

Alle skriftlige eksamener er digitale og der afleveres via Wiseflow – Husk at trykke afleveret når opgaven er uploadet.

Hverken eksamensopgaver eller besvarelse må bringes ud af eksamenslokalet før prøvens afslutning.

Alle ark skal forsynes med, navn, klasse, fag og fødselsdag.

### 20. Bortvisning

Opstår der under eksamen formodning om, at eksaminanden uretmæssig har modtaget hjælp eller har givet hjælp til opgavens besvarelse, skal dette straks meddeles Rektor, der afgør, om eleven skal bortvises fra eksamen. I alle tilfælde, hvor en eksaminand overtræder eksamensreglerne, tilkaldes Rektor/eksamensansvarlig.