

Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

Jura på deltid (bachelor og kandidat)

1. Grundlag

Nærværende regler gælder for studerende indskrevet på deltidsuddannelserne Bachelor i Jura og Kandidat i Jura. Heltidsstuderende, enkeltfagsstuderende eller andre studerende, der har fået studienævnets dispensation til en fjerneksamen, er ligeledes omfattet af nedenstående regler.

Eksamensbekendtgørelsen giver studerende mulighed for afholdelse af eksamen i udlandet.

Hvis den studerende er bosat i udlandet (inkl. Grønland, Færøerne samt dansk farvand), opholder sig kortvarigt i udlandet pga. omstændigheder udenfor egen kontrol (fx giver ferie ikke mulighed for afholdelse af eksamen i udlandet), og økonomiske og/eller praktiske forhold i øvrigt måtte tale imod, at du fysisk kan deltage i eksaminer i Danmark, kan du søge gå til eksamen i udlandet. Eksaminerne i udlandet skal afholdes på et egnet, på forhånd fastsat sted under opsyn.

2. Lokalitet

Den studerende finder selv et egnet sted og tilsyn, som godkendes af studielederen efter ansøgning fra den studerende. Eksamen kan kun foregå i hjemmet hvis det er logistisk umuligt at finde et andet sted, der er egnet til afholdelse af eksamen. Dette gælder både skriftlige og mundtlige eksamener.

3. Tilsynsførende

Studielederen godkender, efter ansøgning fra den studerende, en tilsynsførende til pågældende eksamen, som skal forestå den praktiske afvikling af eksamen i udlandet. Udskiftning af tilsynsførende kan ikke ske uden studielederens godkendelse. Eksamen i udlandet under supervision af en ikke godkendt tilsynsførende ved den pågældende eksamen afvises.

En tilsynsførende har til opgave at kontrollere den studerendes identitet samt, at eksamen forløber i overensstemmelse med SDU's eksamensregler. Den tilsynsførende er hos den studerende under eksamen og vil modtage al relevant information pr. mail inden den aktuelle eksamen.

Efter eksamen sender eksamenstilsynet afkrydsningsliste samt tilsynserklæring pr. mail til studieadministrationen. Manglende tilsynserklæringer fører til at den gennemførte eksamen afvises og det kan føre til en fremtidig afvisning som tilsynsførende.

Uden en tilsynsførendes fysiske tilstedeværelse vil en fjerneksamen ikke finde sted, og den studerende vil blive noteret som "udeblevet". Opstår der udfordringer med den tilsynsførende skal den studerende kontakte studieadministrationen.

Der er ligeledes krav til tilsyn ved mundtlige eksamener uanset om eksamen gennemføres med eller uden forberedelse.

Kun en habil person kan agere som tilsyn. Tilsynet må ikke have personlige eller økonomiske relationer til den studerende. Dvs. at fx familiemedlemmer og nære venner er udelukket som tilsynsførende. Ligeledes er fx direkte ledere eller direkte underordnede på arbejdspladsen udelukket som tilsynsførende.

4. Pris

Den studerende afholder altid selv eventuelle udgifter til leje af lokale, løn til tilsyn, omkostninger til egen rejseaktivitet i forbindelse med eksamen osv.

Omkostninger ved evt. aflysning af eksamen grundet sygdom eller andre forhold, som universitetet ikke kan drages til ansvar for, skal den studerende ligeledes afholde. I fald at SDU aflyser eksamen kan der rettes henvendelse til SDU's Juridisk Kontor mhp. erstatning af udgifterne. Der foretages en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde.

5. Ansøgning til studielederen

Ansøgningen om afholdelse af eksamen i udlandet sker til Studielederen for Jura via spoc.sdu.dk. Studienævnet vælges som modtager af henvendelsen, hvorefter administrationen sørger for at ansøgningen kommer videre til studielederen.

Der skal fremsendes en begrundet ansøgning. Ansøgningen skal som minimum omfatte:

- En begrundelse for at eksamen skal gennemføres i udlandet
- Oplysninger om eksamensstedet.
- Informationer om tilsynsførende.
 - Som udgangspunkt kræves det, at eksamenstilsynet er dansktalende.
 - Tilsynet skal være habilt, dvs. det foreslåede tilsyn må ikke have personlige eller økonomiske relationer til den studerende
 - Information om relationen mellem den studerende og tilsynsførende skal angives i ansøgningen.

Den studerende skal sammen med ansøgningen fremsende:

- Dokumentation for nødvendigheden af at afholde eksamen i udlandet.
- en skriftlig bekræftelse fra eksamensstedet indeholdende navn og mailadresse på tilsynsførende
- En bekræftelse fra tilsynsførende om at vedkommende agerer som tilsyn til den relevante eksamen

Ansøgningsfrister for eksamen i udlandet: senest 15. marts for sommereksamen og 15. oktober for vintereksamen.

6. Studielederens godkendelse

Studielederen godkender eksamenssted samt den tilsynsførende, som skal forestå den praktiske afvikling af eksamen i udlandet. Uden studielederens godkendelse kan en eksamen i udlandet ikke gennemføres.

7. Tidspunkter for eksamen

Eksamen afholdes på et bestemt tidspunkt eller i et bestemt tidsrum i Danmark, og dette gælder også selvom eksamen afholdes i udlandet. Dette kan betyde, at der skal afholdes eksamen om natten eller i weekenden i udlandet. Det er altid dansk tid, der gælder.

8. Mødetidspunkter

De generelle mødefrister gælder også for eksamen i udlandet. Se mere om fristerne på uddannelsens hjemmesider.

9. Vejledning og krav til IT-udstyr

Den studerende har ansvar for, at eget IT-udstyr virker og der er en stabil internetforbindelse. Det anbefales, at studerende tester deres forbindelse til det anvendte IT-system (oftest zoom) inden eksamen. Hjælp kan hentes ved SDU IT på <https://service.sdu.dk>

10. Afvikling af eksamen

10.1 Mundtlig eksamen:

Etablering af kontakt mellem eksaminator og studerende

- Den studerende er orienteret om detaljerne (bl.a. link til zoom) via studieadministrationen. Eksaminator er ligeledes orienteret om zoom-linket og tidspunktet via studieadministrationen.
- Eksaminator og studerende logger ind via de links de har fået. Den studerende ankommer til "waiting room" og skal lukkes ind af eksaminator.
- Den studerende viser sit studiekort og angiver et telefonnummer i fald af tekniske problemer.
- Er der udfald på zoom ringer eksaminator én gang på telefonnummeret. Etableres kontakt nu, aftales et alternativt tidspunkt for eksamen. Det er ikke muligt at afholde eksamen via fastnet eller mobiltelefon.

"Udeblevet"

Hvis den studerende ikke er i "waiting room", når vedkommendes eksamination skal gå i gang, noteres den studerende for "udeblevet". Oplever den studerende tekniske problemer skal man med det samme kontakte studieadministrationen.

Afholdelse af eksamen

- Eksaminator hilser på den tilsynsførende.
- Den tilsynsførende placerer sig således i lokalet, at vedkommende kan se den studerendes skærm. Den tilsynsførende behøver ikke at være synlig for eksaminator under eksaminationen.
- Eksaminationen gennemføres, som var den studerende i lokalet. Hvis der trækkes spørgsmål mellem flere forskellige sedler, skal den studerende se spørgsmålet via kameraet, og det skal læses op for vedkommende.

Votering og bedømmelse

- Under voteringen sættes den studerende i "waiting room".
- Eksaminator henter den studerende ind i rummet igen og meddeler bedømmelsen.

Det er den studerendes ansvar at sikre, at eget udstyr fungerer og der er en stabil internetforbindelse.

Ved mundtlig eksamen med forberedelse skal der være en tilsynsførende til stede under forberedelsen såvel som den mundtlige prøve. Efter eksamen sender eksamenstilsynet afkrydsningsliste samt tilsynserklæring pr. mail til studieadministrationen.

10.2 Skriftlig eksamen:

Eksamensspørgsmålet udleveres digitalt via Digital Eksamen ved eksamensstart.

Efter eksamen sender eksamenstilsynet afkrydsningsliste samt tilsynserklæring pr. mail til studieadministrationen.

11. Øvrige regler

Alle regler og retningslinjer, fx brug af Exam Monitor, som skal overholdes ved eksamen på Syddansk Universitet, skal også overholdes ved eksamen i udlandet.