

Digital aflevering ved de skriftlige prøver/eksamener.

Undervisningsministeriet har meddelt, at man gradvist vil indføre digitale skriftlige eksamener. Når systemet er fuldt implementeret (og det er det ikke før 2016), vil eksaminanderne modtage opgavesæt og aflevere besvarelser digitalt. Alle besvarelser vil være omfattet af plagiatskontrol, og bedømmerne vil modtage besvarelser og afgive bedømmelser og karakterer digitalt.

Proceduren for den digitale aflevering vil være:

- Opgaverne uddeles i papirform ved prøvens start.
- Ved delprøver uden hjælpemidler besvares disse uden brug af computer og derfor uden digital aflevering. Delprøven uden hjælpemidler afleveres i papirform .
- Ved prøvens afslutning skal eleverne logge sig ind på Lectio og følge anvisningerne på deres forside for at uploade besvarelsen som en PDF-fil.
- For at være sikker på, at bedømmerne kan åbne alle besvarelser, skal eleverne uploade i PDF-format.
- Eleven kan under prøven uploade og slette så mange filer, de måtte ønske. Først når eleven har bekræftet og sendt besvarelsen, kan den ikke længere udskiftes.
- Når eleverne efter afleveringen ønsker at forlade prøvelokalet, kaldes på en terminsprøvevagt. Vagten beder om på elevens skærm at se kvitteringen for afleveringen.
- Det er vigtigt, at eleverne uploader senest ved prøvens afslutning.
- Eleverne kan uploade flere filer til bedømmelse. Det kan f.eks. være bilag til besvarelsen. Det vil dog være hensigtsmæssigt, at der kun uploades én fil.
- Eleverne kan ikke påregne, at få foretaget udprintninger af f.eks dele af opgaven under prøven.