Sak 58-12

Forslag til endring i instruks for studentrepresentanter i eksamenslokalet

Våren 2012 tok JSU initiativ til endring av Instruks for studentrepresentanter i eksamenslokalet. Studieadministrasjonen utarbeidet forslag til ny instruks sammen med JSU. Forslaget var klart våren 2012, men det var nødvendig med en viss samkjøring med den instruksen eksamensvaktene opererer under. Det er Studieadministrativ avdeling som har hånd om eksamensvaktenes instruks, og vårt forslag til endring av den ble sendt SA.

Svar forelå fra SA 24. august, og SA har bekreftet at våre endringer legges inn i reglementet til eksamensvaktene og alle orienteres om det.

På denne bakgrunnen anser vi at det er klart for behandling og eventuell vedtakelse av forslaget til ny instruks for studentrepresentantene.

Det foreslås her at ikrafttredelse utsettes til våren 2013. Den egentlige begrensingen ligger i de konkrete tiltakene som skal settes i verk, nemlig opplæring av studentrepresentantene og et apparat for debriefig av dem, der studieadministrasjonen tar vare på de erfaringene representantene rapporterer om. På grunn av vakanser i studieseksjonen er det for tiden ikke kapasitet til verken å utvikle eller drifte dette tiltaket. Det er konkrete holdepunkter for at denne situasjonen vil være bedret til våren. Det er likevel ingenting i veien for at resten av instruksen trer i kraft umiddelbart.

Forslag til vedtak:

Instruks for studentrepresentanter i eksamenslokalene ved eksamener under mastergraden i rettsvitenskap ved Universitetet i Bergen

Vedtatt av studieutvalget 29.03.2006, med endringer senest 18. september 2012, i kraft fra og med vårsemesteret 2013.

Generelle bestemmelser:

1. Som hovedregel skal det være minst en studentrepresentant til stede i ordinære eksamenslokaler ved skriftlig skoleeksamen. I lokaler for tilrettelagt eksamen eller andre tilfeller der få kandidater og/eller bare ett lokale omfattes, kan studentrepresentant utelates. Fakultetsadministrasjonen må da avtale med SA at hovedvakten må motta og formidle beskjeder også av faglig karakter til og fra studentene. Hovedvakt må informere studentene om dette ved oppstart av eksamen.

2. Studentrepresentanten skal ikke være i nær familie med, eller på annen måte ha nær relasjon til noen av eksamenskandidatene.

3. Så lenge det er mer enn en kandidat igjen i lokalet, fortsetter studentrepresentantens oppdrag, med mindre han/hun og hovedvakten er enige om at oppdraget kan avsluttes.

4. Studentrepresentantene utpekes av studieadministrasjonen ved fakultetet etter forslag fra studentutvalget.

5. Studentrepresentantene lønnes som eksamensvakter over Det juridiske fakultets budsjett for faktisk medgått tid i eksamenslokalet.

6. Studentrepresentanten plikter å iaktta taushet med hensyn til innholdet av eksamensoppgaven helt til slutten av den aktuelle eksamensdagen.

7. Studentrepresentanten bør ha bestått den eksamen han/hun er studentrepresentant for.

8. Studentrepresentanten skal ha satt seg inn i UiB og fakultetet sitt studiereglement, herunder regler om lovlig innarbeidelse av hjelpemidler, regler om trekk fra eksamen, tellende eksamensforsøk, gjentak av eksamen m.v.

9. JSU leverer hvert semester en oppsummering/evaluering av erfaringene studentrepresentantene har gjort. I oppsummeringen inngår evt. forslag til endringer/forbedringer av ordningen.

Studentrepresentantens rolle i eksamenslokalet:

10. Studentrepresentanten møter i eksamenslokalet samtidig med kandidatene. Han/hun kontakter hovedvakten og får anvist plass.

11. Studentrepresentanten skal være til stede i eksamenslokalet under eksamensavviklingen. Overinspektøren skal gjøre kjent for eksamenskandidatene at studentrepresentanten er til stede.

12. Studentrepresentanten skal få eksamensoppgaven utdelt samtidig med at eksamenskandidatene får den.

13. Studentrepresentanten er selv ansvarlig for å ha tilgjengelig fungerende mobiltelefon under hele eksamensdagen.

14. Studentrepresentantene skal kontrollere bøkene til studenter som ankommer eksamenslokalet etter at bokkontrolløren har forlatt lokalet, i samsvar med reglementet for hjelpemidler.

15. En eksamensvakt skal alltid være til stede ved samtale mellom en kandidat og studentrepresentanten.

16. Faglige spørsmål skal rettes til studentrepresentanten. Studentrepresentanten videreformidler spørsmålet til administrativt ansvarlig ved fakultetet, som evt. kontakter kursansvarlig lærer. Studentrepresentanten skal ikke under noen omstendighet selv svare på faglige spørsmål, utover å opplyse at «dette spørsmålet må anses å være en del av det som prøves til eksamen» eller tilsvarende.

17. Formelle spørsmål skal kandidatene rette til eksamensvakten, som evt. tilkaller studentrepresentanten. Studentrepresentanten svarer så langt han kan på kandidaters spørsmål om formelle (ikke-faglige) forhold knyttet til eksamen, jfr pkt 8 over.

18. Studentrepresentanten kan ikke gå ærender for studentene, heller ikke til bokhandel el.l., uten etter avtale med hovedvakten.

19. Studentrepresentanten har ingen oppgaver i forbindelse med den praktiske avviklingen av eksamen utover det som er nevnt i punktene 10 - 18 ovenfor.

20. Der studentrepresentanten oppdager forhold som synes urimelig, ulovlig, uheldig osv., skal forholdet tas opp med hovedvakten, under iakttakelse av at det er hovedvakten som er den øverste ansvarlige i lokalet, og som fatter beslutninger lokalt. Studentrepresentanten må rette seg etter de beslutninger hovedvakten fatter. Bare der det foreligger umiddelbar fare for liv eller helse eller annen betydelig skade, kan bokkontrollør eller studentrepresentant på egen hånd forholde seg direkte til studenten, etter at eksamen er begynt. Der det ikke lykkes å få kontakt med hovedvakten, eller forholdet av andre grunner ikke avklares, tas det opp direkte med administrativt ansvarlig for den aktuelle eksamen i fakultetsadministrasjonen, som i sin tur kontakter eksamensansvarlig ved Studieadministrativ avdeling.

21. Øvrige forhold som ikke omfattes av instruksen her, meldes direkte til fakultetsadministrasjonen – fortrinnsvis studieårsansvarlig.