

REGLEMENT FOR ANSVARLIG FAGLÆRER VED EKSAMEN VED HØGSKOLEN I SØR-TRØNDELAG

Fastsatt av rektor 17.08.09, med hjemmel i Forskrift om studier og eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag av 26.06.08.

Med ansvarlig faglærer menes i denne sammenheng den eller de faglærerne som har hovedansvar for det emnet eller emnegruppe som kandidatene er oppe til eksamen i.

Ved eksamen i Trondheim Spektrum vil høgskolen ha en vakt som er kontaktperson for alle avdelinger (benevnes eksamensansvarlig). Denne oppholder seg i høgskolens område i vrimlearealet i Trondheim Spektrum.

Ved eksamen på campus er det en tilsatt i SFS som er eksamensansvarlig. Studiekoordinator ved hver avdeling vil informere dekan om hvem som er eksamensansvarlig og hvem som er stedfortreder for eksamensansvarlig, i god tid før eksamensperioden starter.

Punktene 1-8 gjelder skriftlig skoleeksamen.

1.

Ansvarlig faglærer (heretter faglærer) har ansvar for at forslag til eksamensoppgaver blir utarbeidet og forelagt sensor for godkjenning innen fastsatte tidsfrister. Oppgavens innbyrdes vektning skal framgå på oppgavearket. Faglærer sørger for at informasjon om tillatte hjelpemidler framgår av eksamensoppgaven og at dette er bekjentgjort for eksamenskandidatene på forhånd gjennom informasjon på studentportalen, StudentWeb og i emnebeskrivelsen. Dersom spesielt angitte hjelpemidler er tillatt ved eksamen, er det faglærers ansvar at sjekk av hjelpemidlene er gjennomført før eksamen starter.

2.

I emner hvor det er arbeidskrav, må disse være godkjent før studenten kan framstille seg til eksamen. Faglærer har ansvar for å levere liste med navn på kandidater som ikke har gjennomført tilstrekkelig antall øvinger til studieadministrasjonen. Det samme gjelder emner hvor forprøver er en del av emnet og disse må være bestått før studenten kan framstille seg til eksamen. Listen må leveres studieadministrasjonen senest tre virkedager før fristen for å sende brev til kandidaten med beskjed om utestenging. Frist for å sende varslingsbrev til kandidatene er tre uker før eksamen.

I særlige tilfeller hvor tidsfrist ikke kan overholdes, gis studentene anledning til å avlegge eksamen. I slike tilfeller skal karakteren holdes tilbake inntil alle arbeidskrav er godkjent og forprøver er bestått.

3.

Faglærer skal sørge for at eksamensoppgavene tilgjengeliggjøres for eksamensansvarlig i studieadministrasjonen iht. fastsatt frist eller, dersom frist ikke er fastsatt, senest 10 virkedager før eksamensdagen. Det avgjøres i dialog mellom faglærer og eksamensansvarlig i

studieadministrasjon om eksamensoppgavene skal oversendes elektronisk fra faglærer eller overleveres personlig.

4.

Faglærer skal være tilgjengelig på eksamensdagen. Dersom dette ikke er mulig, har vedkommende ansvar for at det er oppnevnt en vikar som har tilstrekkelig fagkompetanse og kjennskap til eksamensoppgavene. Eksamensansvarlig må gis beskjed om dette. Faglærer (eller vikar) skal enten være tilgjengelig i eksamenslokalet når eksamensoppgavene leveres ut, eller være tilgjengelig for eksamensansvarlig på telefon. For campusstudenter som tar campusfag, skal faglærer (eller vikar), såfremt det er praktisk mulig, i tillegg være tilgjengelig i eksamenslokalet innen én time etter at eksamen har startet. I andre tilfeller skal faglærer (eller vikar) være tilgjengelig på telefon så lenge eksamen varer.

Faglærer har ansvaret for å gjennomføre stikkprøver av kalkulatorer på eksamener der en bestemt eller flere bestemte kalkulatorer er oppført som hjelpemiddel.

Ved feil eller mistanke om feil i eksamensoppgave, gjelder følgende prosedyre:

- o Oppstar det mistanke om feil i eksamensoppgave, skal administrasjonen varsles av eksamensvakt. Administrasjonen skal varsle faglærer for å avklare om det faktisk er feil.
- o Dersom det viser seg at det er feil i eksamensoppgave, skal faglærer skrive ned korrekt tekst med henvisning til oppgave og deloppgaver.
- o Ved eksamen i Trondheim Spektrum skal faglærer kontakte eksamensansvarlig, som igjen varsler hovedvakt om rettinger og eventuelt tillegg i eksamenstid. Hovedvakt og andre vakter deler ut korrekt eksamensoppgave til de kandidater som har feil i sine oppgaver og informerer om eventuelt tillegg i eksamenstid.
- o Ved eksamen på campus kontakter faglærer administrasjonen, som igjen gir beskjed til hovedvakt på det aktuelle eksamensrommet. Hovedvakt og andre vakter deler ut korrekt eksamensoppgave til de kandidater som har feil i sine oppgaver og informerer om eventuelt tillegg i eksamenstid.
- o Faglærer og ansvarlig i administrasjonen skal i felleskap avgjøre om det skal gis tillegg i tid, og eventuelt hvor lang ekstrasid som skal gis.

5.

Dersom kandidater reiser faglige spørsmål under eksamen når faglærer eller faglærers vikar ikke er i eksamensrommet, må dette gjøres skriftlig til eksamensvakt, som bringer dette videre til eksamensansvarlig. Denne kontakter faglærer. Når faglærer eller dennes vikar som får spørsmål fra en kandidat som besvares, har faglærer eller dennes vikar ansvar for at alle kandidatene får vite spørsmålet og svaret, dersom dette kan ha betydning for eksamensresultatet.

6.

Faglærer må selv sørge for å hente eksamensbesvarelsene i studieadministrasjonen etter at eksamen er gjennomført. Etter avtale med studieadministrasjonen kan besvarelsene sendes faglærer. Studieadministrasjonen plikter å klargjøre besvarelsene for avhenting fra og med klokken 1200 påfølgende dag. For emner med desentralisert eksamen skal eksamensansvarlig i studieadministrasjonen varsle faglærer så snart alle besvarelser foreligger på studiestedet.

7.

Faglærer må bidra til at sensurfristen på 15 virkedager etter eksamen overholdes.

8.

Faglærer skal ikke involvere seg i formelle eller praktiske forhold omkring eksamensavviklingen av eksamen for den enkelte kandidat.

9.

Når det avholdes praktisk eksamen, kan det være behov for at faglærer gir kandidatene særskilt informasjon om gjennomføringen.

10.

Når det skal avholdes muntlig eksamen, plikter faglærer eller studieleder/programansvarlig å orientere studieadministrasjonen om dette senest 10 virkedager før eksamen.

11.

Faglærer er ansvarlig for at det ved skriftlige eksamener utarbeides sensorveiledning/løsningsforslag, jf. studie- og eksamensforskriftens § 5-10 (2).

Løsningsforslag skal være tilgjengelig for studentene når sensur foreligger. Det enkelte studieprogram kan gjøre unntak fra pkt. 11 for flervalgstester.