

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

Fastsatt av høgskoledirektøren 12.10.05, med hjemmel i § 18 i Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag av 22. juni 2005.

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.

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 bør 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 avdelingens hjemmesider. 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 obligatoriske øvinger er en del av emnet, må disse være godkjent før studenten kan framstille seg til eksamen, såfremt annet ikke er bestemt i plandokumentene. 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.

3.

Faglærer skal sørge for at eksamensoppgavene blir levert eksamensansvarlig i studieadministrasjonen iht fastsatt frist eller, dersom frist ikke er fastsatt, senest 10 virkedager før eksamensdagen.

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. Eksamensansvarlig må gis beskjed om dette. Faglærer (eller vikar) bør være tilgjengelig i eksamenslokalet når eksamensoppgavene leveres ut, eller tilgjengelig for eksamensansvarlig på telefon når eksamen avholdes utenfor campus. I tilfeller hvor det forekommer feil i eksamensoppgavene, har fagansvarlig myndighet til å beslutte at kandidatene får forlenget tid til eksamen. Dekan og eksamensansvarlig må i slike tilfeller få melding umiddelbart. Faglærer (eller vikar) skal, om praktisk mulig, i tillegg være tilgjengelig i eksamenslokalet innen en time etter at eksamen har startet. Faglærer (eller vikar) for eksamener som holdes desentralisert, må være tilgjengelig på telefon så lenge eksamen varer.

5.

Dersom kandidater reiser faglige spørsmål under eksamen når ikke faglærer eller faglærers vikar er i eksamensrommet, må dette gjøres skriftlig til eksamensansvarlig i studieadministrasjonen, som kontakter faglærer. Eksamensansvarlig har da også ansvar for at opplysninger fra faglærer, som kan ha betydning for eksamensresultatet, formidles til alle aktuelle kandidater.

6.

Faglærer må selv sørge for å hente eksamensbesvarelsene i studieadministrasjonen etter at eksamen er gjennomført. 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 eventuelle sensorer overholder sensurfristen på 15 virkedager etter eksamen.

8.

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

9.

Når det avholdes praktisk eksamen, er faglærer pliktig til å orientere kandidater om eventuelle avvik fra avdelingens regler for gjennomføring av eksamen.

10.

Når det skal avholdes muntlig eksamen, plikter faglærer eller programansvarlig i god tid å orientere studieadministrasjonen om dette.