

UTFYLLENDE BESTEMMELSER TIL EKSAMENSFORSKRIFT

UTFYLLENDE BESTEMMELSER TIL EKSAMENSFORSKRIFT

Fastsatt av styret for Avdeling for teknologi (AFT) 10. desember 2002 med hjemmel i § 17 i Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag av 18. september 2002.

REGLER FOR GJENNOMFØRING AV EKSAMEN

For eksamenskandidater

Kandidater plikter og sette seg inn i eksamensforskriften og dette reglementet.

1) Ved skriftlig eksamen.

a) Normal lengde for skriftlig eksamen er 4 timer for emner med 6 studiepoeng og 5 timer for emner med 9 studiepoeng eller mer. Eksamenstidens lengde skal stå i studieplanen/emnebeskrivelsen.

b) Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 15 minutter før eksamen tar til. Eksamenslokalet vil normalt være åpent 30 min før eksamen starter. Oppslag om eksamensrom vil henge på særskilte oppslagstavler i administrasjonen eksamensdagen.

c) Kandidater skal ikke ha annet enn skrivesaker, tillatte hjelpemidler og mat på plassen. Vesker plasseres foran bordet eventuelt på anvist plass. Tilgang til vesken etter eksamensstart skal foregå under tilsyn av eksamensvakten.

d) Eksamenskandidater som kommer for sent til eksamen, må henvende seg til eksamensansvarlig i studieadministrasjonen eventuelt til eksamensansvarlig på eksamensstedet hvis dette ligger utenfor skolens område. Kandidater som møter mer enn 60 min for sent gis ikke adgang til eksamen. Dette gjelder alle rom hvor samme fag har eksamen. Det gis ikke tillegg i tid.

e) Etter utlevering av eksamensoppgave og papir vil hovedvakten gå rundt med en kandidatliste for oppmøtekvittering. Kandidaten har selv ansvar for å kvittere på kandidatlisten. Kandidater som har fått utdelt eksamensoppgaven, kan ikke forlate eksamenslokalet før de har kvittert på kandidatlisten, og tidligst 60 min. etter eksamensstart.

Studiekort eller gyldig legitimasjon med foto, samt årskort må forevises når det kvitteres på kandidatlisten, og skal ligge godt synlig på bordet under hele eksamen. Privatister og fjernundervisningsstudenter må kunne forevise gyldig kvittering for betalt semesteravgift.

f) Avdelingen bruker eksamensark med gjennomslag. Besvarelsen må derfor skrives med penn som gjør at kopiene er leselige. Dette er kandidatens eget ansvar.

Husk at eksamensark ikke må brukes som skriveunderlag, da vil kopiene bli uleselige.

Kandidaten får 15 min. ekstra til å ordne eksamensarkene. Kandidatnummer, fagkode og dato skal påføres på alle arkene. Arkene skal nummereres og påføres totalt antall innleverte ark. Originalen (hvit) og første kopi (gul) innleveres. Hvis ikke annet er oppgitt beholder kandidaten siste kopi (blå) og kladden sammen med oppgaveteksten. Ved besvarelser med vedlegg må kandidaten påføre vedlegget kandidatnummeret.

Vedlegget legges bakerst i besvarelsen.

Kandidater som vil levere blankt, må fylle ut et eksamensark (hvit og gul) med kandidatnummer, fagkode og dato.

g) I helt spesielle akutte tilfeller kan kandidaten gis anledning til å levere kladden som en del av besvarelsen. Hovedvakten skal da dokumentere at den spesielle akutte situasjonen har oppstått under eksamen.

h) Fra eksamensstart skal det være stille i lokalet. Lufteturer skal kun skje sammen med eksamensvakt. For at alle skal få pauser etter behov, skal alle lufteturer begrenses i tid.

Når eksamenskandidaten er ute av eksamenslokalet, er det kun tillatt å snakke med den ledsagende

UTFYLLENDE BESTEMMELSER TIL EKSAMENSFORSKRIFT

eksamensvakten.

- i) Eksamenskandidaten må selv ta med skrivesaker og hjelpemidler som er tillatt til eksamen. Kandidaten har selv ansvar for at tillatte hjelpemidler ikke inneholder ulovlige notater, og at det ikke finnes ulovlige hjelpemidler på eksamensbordet. Mobiltelefoner, radio/kasett/CD spillere skal ligge avslått i vesken. Kandidater som har anledning til å bruke spesielle ordbøker under eksamen, skal levere disse inn for kontroll i studieadministrasjonen senest 2 virkedager før eksamen. Boken (bøkene) vil bli utlevert ved eksamensstart.
- j) Under eksamen er enhver henvendelse kandidatene imellom forbudt. Kandidaten kan ikke forlate plassen sin uten tillatelse fra eksamensvakten. Kandidaten må rette seg etter eksamensvaktens anvisninger. Alle spørsmål under eksamen rettes til en av eksamensvaktene.
- k) Dersom en kandidat mener det er uklarheter eller feil i oppgaven, beskrives dette på et kladdark og leveres vekten. Eksamensvakten sørger for at eksamensansvarlig gjøres kjent med spørsmålet. Kandidaten vil få tilbakemelding.
- l) Kandidater som vil levere eksamensbesvarelsen, tilkaller eksamensvakten som vil kontrollere alle innleverte ark. Deretter kan kandidaten forlate eksamenslokalet (tidligst 60 min. etter eksamensstart).
- m) Ved eksamensslutt gis det 15 minutter til å klargjøre besvarelsen for innlevering. I disse 15 min. er det ikke tillatt å fortsette arbeidet med besvarelsen.

2) Ny/utsatt eksamen

Det kan tas ny/utsatt eksamen i alle skriftlige eksamener også der hvor skriftlig eksamen kun utgjør en del av emnets samlede vurderingsgrunnlag. Man kan melde seg opp til ny/utsatt eksamen dersom man har stryk eller har gyldig sykefravær.

3) Tilrettelagt eksamen

- a) Tilrettelagt eksamen innrømmes ved behov. Behovet må være dokumentert ved attest fra lege, logoped, evt. annen sakkyndig instans. Dokumentasjonen skal inneholde forslag til mulige tiltak. Avdelingen avgjør hvilke tiltak som kan iverksettes.
- b) Dokumentasjonen må inneholde følgende opplysninger:
Til hvilke eksamensperioder er tiltak nødvendig.
Om nødvendig medisin har sløvende virkning.
- c) Husk at tilrettelagt eksamen skal kompensere for de plager/funksjonshemninger den aktuelle studenten har. Tilrettelagt eksamen skal ikke gi fordeler i forhold til de kandidater som gjennomfører eksamen på normal tid uten spesiell tilrettelegging!
- d) Frist for å søke om tilrettelagt eksamen er 15. september for eksamen i høstsemesteret, 1. februar for eksamen i mars, og 15. februar for eksamen i mai/juni. Ved varige behov innvilges tilrettelegging for hele studieperioden. Ved akutt oppstått behov, vil søknader bli behandlet fortløpende.

4) Bruk av PC ved skriftlig eksamen under tilsyn

- a) Ansvarlig ved høgskolen må kontrollere at bare nødvendig programvare ligger på harddisk eller er tilgjengelig på diskett med egne lagringsmuligheter.
- b) Kandidaten får utlevert tom diskett som skal brukes ved besvarelsen.
- c) Høgskolen er ikke ansvarlig for tap av tekst eller data som følge av strømbrudd eller feil ved

UTFYLLENDE BESTEMMELSER TIL EKSAMENSFORSKRIFT

maskinen. Kandidaten må selv sørge for å ta nødvendige sikkerhetskopier underveis.

- d) Eksamensbesvarelsen skal leveres i utskrift påført kandidatnummer sammen med utlevert diskett.
- e) Frist for å søke om bruk av pc til eksamen er 15. september for høstsemesteret, 1. februar for eksamen i mars, og 15. februar for eksamen i mai/juni. I søknaden skal det presiseres hvilken eksamen det søkes for.

5) Praktisk eksamen

- a) Ved praktisk eksamen kan enkelte av punktene under eksamensreglementet fravikes. I såfall vil faglærer orientere om dette.
- b) Dersom den praktiske eksamen innbefatter teknisk utstyr vil det bli gitt tidskompensasjon dersom det skulle oppstå eventuelle feil på dette ved Avdelingen.

6) Regler for bruk av kalkulator ved eksamen

Ved eksamen finnes det tre mulige varianter for kalkulatorbruk:

- 0 Ingen kalkulator
- 1 HP30S, ingen andre. Denne fås kjøpt for kr. 100,- ved biblioteket i Retorten.
- 2 Alle typer kalkulator tillatt, med følgende krav:

- Skal ikke kunne kommunisere med andre dataenheter.
- Tillates ikke tilkoblet strømmett.
- Skal ikke støy.
- Skal ikke ha annet utlesingsutstyr enn display.
- Skal kun utgjøre en - 1 - gjenstand.
- Skal kun ha lommeformat.

Den bestemte enkle kalkulatoren angis i Studiehåndboka og skal være av typen HP30S. HP30S fås kjøpt for kr.100,- ved biblioteket i Retorten.

Forkurs

På forkurs følges kalkulatorreglene fra videregående skole. Dette betyr at i tillegg til begrensingene som er angitt for type 2, er det heller ikke tillatt med kalkulator som kan regne symbolsk. De mest avanserte kalkulatorene som tillates er derfor TI-86 og CFX-9950GB

Brudd på noen av punktene i dette reglementet vil bli betraktet som forsøk på fusk og vil bli behandlet i samsvar med eksamensforskriften.

7) Hjemmeeksamen

- a) Besvarelsen skal være innlevert eksamensansvarlig innen det tidspunkt som er bestemt. Kandidater som bor mer enn 10 mil fra høgskolen, kan postlegge besvarelsen. Det må da foreligge dokumentasjon fra postverket på at den er postlagt innen innleveringsfristen.
- b) Besvarelsen skal sendes/leveres i det antall eksemplarer som tilsvarer antall medlemmer i eksamenskommisjonen. Kandidaten må selv sørge for å ha en kopi. Besvarelsen skal ikke påføres navn, men kandidatnummer som er utdelt før eller ved utlevering av oppgaven.
- c) Kandidaten skal vise gyldig legitimasjon og semesterkort ved utlevering av oppgaven.
- d) Kandidater har ikke krav på å få returnert evt. vedlegg til sine eksamensbesvareelser.

UTFYLLENDE BESTEMMELSER TIL EKSAMENSFORSKRIFT

8) Gjennomføring av eksamen ved ekstern institusjon

(Gjelder ikke fjernundervisning med avtalt eksamenssted)

a) I spesielle tilfeller kan det gis adgang til å avlegge eksamener utenfor avdelingen. Søknad om dette skal være skriftlig, og må være avdelingen i hende innen oppmeldingsfristen for hver eksamensperiode. Det er søkerens ansvar å framskaffe et eksamenssted som avdelingen kan godkjenne. Aktuelle steder kan være andre høyskoler, offentlige skoler og militærforlegninger som vil påta seg ansvaret med gjennomføring av eksamen.

b) Søknaden skal inneholde opplysning om:

Eksamensinstitusjon med korrekt adresse, telefon og faksnummer.

Ansvarlig kontaktperson som eksamenskontoret ved AFT kan forholde seg til.

Bekreftelse om at den aktuelle institusjon vil påta seg ansvaret for avvikling av eksamen.

c) Dersom en slik eksamensavvikling får kostnader hos vedkommende institusjon, forutsettes det at kandidaten dekker disse. AFT vil ikke dekke evt. merkostnader.

REGLER FOR VALG AV STUDIERETNING

a) Programmene fastsetter antall plasser på hver studieretning.

b) Studieretningsvalg for 3-årige studier foregår i 2., 3. eller 4. semester. For 2-årige studier skjer valget i 1. eller 2. semester.

c) Dersom det er flere søkere enn plasser til en studieretning benyttes karakterene fra de foregående semestrene og/eller fra opptaket som grunnlag for utvelgelse.

d) Ved valg av studieretning gies de som har relevant og dokumentert fagbrev ekstra poeng – tilsvarende ett 6 studiepoengs emne med karakteren A.

Konkurransepoeng beregnes ved å regne ut en veiet poengsum ut fra de enkelte emnenes studiepoeng. Tabellen nedenfor viser et eksempel.

Emne	Karakter	Tallverdi	Vekt(studiepoeng)	Poengtall
1	A	5	6	30
2	B	4	9	36
3	C	3	15	45
konkurransepoeng				111

Søkere rangeres etter poengsum.

e) Dersom kvotene for de enkelte grupper ikke fylles kan man innenfor studieretningens maksimale studenttall fordele plasser etter prioritering fra søkerne.

REGLER FOR OPPFLYTTHING TIL HØYERE ÅRSKURS

a) Ved oppflytting til høyere årskurs kan en student ikke stå til rest med mer enn totalt 12 studiepoeng i ordinære emner fra tidligere årskurs. Det vil si at man kan ha karakteren *F/ikke bestått* i ordinære emner tilsvarende maksimalt 12 studiepoeng. Eksamener som avlegges i tillegg til de ordinære emnene omfattes ikke av denne bestemmelsen.

b) For studenter som ikke fyller kravene, skal det settes opp individuell forpliktende utdanningsplan for videre studier.

Gjelder for studenter opptatt fra og med studieåret 2005/2006

UTFYLLENDE BESTEMMELSER TIL EKSAMENSFORSKRIFT

VILKÅR FOR Å PÅBEGYNNE HOVEDPROSJEKTET

For å kunne begynne på hovedprosjektet må studenten være registrert som student i siste studieår. Tilleggskrav kan være tatt inn i emnebeskrivelsen.

LOVBESTEMMELSER VEDRØRENDE KLAGEADGANG

Lov av 1. april 2005 om Universiteter og Høgskoler.

§5-2- Klage over formelle feil ved eksamen

(1) Den som har vært oppe til eksamen eller prøve, kan klage over formelle feil innen tre uker etter at han eller hun er eller burde være kjent med det forhold som begrunner klagen. Slik klage avgjøres av styret selv eller institusjonens klagenemnd.

(2) Hvis det er begått feil som kan ha hatt betydning for studentens prestasjon eller bedømmelsen av denne, skal sensurvedtaket oppheves. Hvis feilen kan rettes opp ved ny sensur av innleverte arbeider, foretas ny sensurering. I motsatt fall holdes ny eksamen eller prøve med nye sensorer. Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragraf kan påklages etter reglene i § 5-3.

(3) Er krav om begrunnelse for eller klage over karakterfastsettingen fremsatt, løper klagefristen etter denne paragraf fra studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.

(4) Finner styret eller klagenemnden at det er begått formelle feil, og det er rimelig å anta at dette kan ha hatt betydning for en eller flere kandidaters prestasjon eller bedømmelse av denne, kan det bestemmes at det skal foretas ny sensurering eller holdes ny eksamen eller prøve.

§5-3 - Begrunnelse og klage på eksamensresultat

Studenter ved Høgskolen i Sør-Trøndelag har rett til å kreve begrunnelse for karakter gitt ved eksamen og også klage på gitt karakter ved eksamen (jf. § 5-3 i Universitets- og høgskoleloven og §15 i forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag).

Krav om begrunnelse må framsettes innen 3 uker etter at sensuren er kunngjort på Studentweb. Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter må krav om begrunnelse fremsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt.

Klage på sensur må framsettes innen 3 uker etter at du har mottatt begrunnelse for karaktersetting eller innen 3 uker etter at eksamensresultatet er kunngjort på Studentweb. Du har anledning til å anføre begrunnelse for klagen på klageskjemaet, ev. på eget ark.

Besvarelsene sendes ikke til ny sensurering før etter at klagefristen har utløpt. Dette for å påse at alle klager i emnet blir med. Klagebehandlingen kan derfor ta mer enn 2 måneder, spesielt etter eksamen i mai/juni, hvor ferieavvikling både for høgskolens personale og høgskolens klagesensorer kan påvirke behandlingstiden.

Vær oppmerksom på at:

Ved klage på karaktersetting på en felles eksamensbesvarelse (gruppe-/prosjekteksamen, hovedprosjekt) der det gis én felles karakter for alle studentene på gruppa, må alle de som er bedømt samlet, samtykke i og skrive under på klagen.

Ønsker du å klage på karakter i et emne som inngår i et allerede utskrevet vitnemål eller karakterutskrift etter fullført utdanning, må dette dokumentet tilbakeleveres til høgskolen før klagen kan tas under behandling. Dersom det framsettes klage over karaktersetting før vitnemålet er utskrevet, holdes vitnemålet tilbake og sendes ikke ut før klagen er ferdig behandlet og ny karakter registrert.

UTFYLLENDE BESTEMMELSER TIL EKSAMENSFORSKRIFT

For emner der endelig karakter fastsettes på grunnlag av løpende vurdering eller flere delprøver, vil det fremgå av studiehåndboka/emnebeskrivelsen om klageadgangen gjelder for de enkelte delprøver eller kun på den samlede karakteren for hele emnet.

Ny sensur etter § 5-3 i Universitets- og høyskoleloven kan ikke påklages. Det betyr at ny karakter etter en klage blir gjeldende resultat, selv om karakteren skulle vise seg å bli dårligere enn den opprinnelige.

§4-7 - Annullering av eksamen eller prøve.

(1) Styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, kan annullere eksamen eller prøve eller godkjenning av kurs hvis studenten

- a) ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden har skaffet seg adgang til å gå opp til vedkommende eksamen eller prøve, eller til å delta i vedkommende kurs, eller
- b) har forsøkt å fuske eller forsettlig eller grovt uaktsomt har fusket ved avleggelsen av, eller forut for endelig sensur av, vedkommende eksamen eller prøve, eller under gjennomføringen av vedkommende kurs.

(2) Styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, kan annullere godskriving eller godkjenning av utdanning, eller fritak for eksamen eller prøve, hvis studenten har oppnådd dette ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden.

(3) Vedtak om annullering etter første og annet ledd kan påklages til departementet eller særskilt klageorgan oppnevnt av dette, jf. § 5-1 sjuende ledd.

(4) Adgangen til annullering foreldes ikke.

(5) Etter avgjørelse om annullering pliktes eventuelt vitnemål eller karakterutskrift tilbakelevert institusjonen. Blir ikke vitnemålet eller karakterutskriften tilbakelevert institusjonen i rett tid, kan denne kreve namsmannens hjelp til tilbakelevering i samsvar med reglene i tvangsfullbyrdslovens kap. 13.

(6) Hvis vitnemålet kan danne grunnlag for autorisasjon for yrkesutøving, skal institusjonen gi melding om annulleringen til vedkommende myndighet.

(7) Andre institusjoner under denne lov kan informeres om annullering av eksamen eller prøve. Departementet kan gi nærmere regler om informasjonsrutiner mv.