

Utfyllende bestemmelser for eksamen og eksamenskandidater ved VID vitenskapelige høyskole

Fastsatt av prorektor for utdanning 20. november 2024

De utfyllende bestemmelsene bygger på lov 8. mars 2024 nr.9 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) og forskrift 4. juni 2024 om grader, opptak, studier og eksamen ved VID vitenskapelige høyskole.

1 Tilrettelegging av eksamen og alternative vurderingsformer

1.1 Formål

Tilrettelegging av eksamen eller alternativ vurderingsform har som formål å oppveie de ulemper studenter har, samtidig som man i størst mulig utstrekning skal sørge for at studentene skal prøves likt. Det skal stilles de samme faglige krav som ved ordinær vurdering, jf. forskrift om grader, opptak, studier og eksamen ved VID vitenskapelige høyskole § 6-11.

1.2 Dokumentasjon

(1) Behovet for tilrettelegging må dokumenteres av lege eller andre sakkyndige, jf. forskrift om grader, opptak, studier og eksamen ved VID vitenskapelige høyskole § 6-11. Attesten må inneholde en spesifisering av behovet for tilrettelegging eller alternativ vurderingsform i eksamenssituasjonen. Dokumentasjonen må være av nyere dato, normalt ikke eldre enn to år.

(2) Ved lese- og skrivevansker skal dokumentasjonen være en rapport med konklusjon og anbefaling fra utredning av lese- og skrivevansker. Rapporten kan være eldre enn to år.

Legeattest er ikke gyldig dokumentasjon ved lese- og skrivevansker.

(3) Dersom ovennevnte dokumentasjon ikke framlegges, vil søknad avslås.

1.3 Søknadsfrist

(1) Studenter som av medisinske eller andre grunner har behov for tilrettelegging skal søke om dette senest fire uker før eksamenen starter.

(2) Ved akutt sykdom eller forverring av kronisk sykdom kan det gis tilrettelegging av eksamen selv om søknadsfristen er gått ut. Legeerklæringen må dokumentere at sykdommen har oppstått akutt eller at det har oppstått en forverring. I tillegg må legeerklæringen spesifisere hva slags tilrettelegging det er behov for.

2 Ulike former for tilrettelegging

2.1 Forlenget tid

(1) Ved skriftlig individuell eksamen under tilsyn (skoleeksamen) gis det 10 minutter tillegg per time eksamen varer.

(2) Ved skriftlig individuell eksamen uten tilsyn (hjemmeeksamen) gis det tillegg i tid etter følgende prinsipper basert på eksamenstiden som er oppgitt i emnebeskrivelsen:

- a) eksamen som varer inntil 3 døgn –10 minutter tillegg per time eksamen varer
- b) eksamen som varer inntil 7 døgn– 1 døgn fra opprinnelig innleveringstidspunkt
- c) eksamen som varer inntil 14 døgn– 2 døgn fra opprinnelig innleveringstidspunkt
- d) eksamen som varer inntil 21 døgn– 3 døgn fra opprinnelig innleveringstidspunkt

- e) eksamen som varer inntil 28 døgn – 4 døgn fra opprinnelig innleveringstidspunkt
- f) eksamen som varer mer enn 28 døgn inkludert bacheloroppgaver – hvis studenten blir syk i løpet av de to siste ukene før innleveringsfristen, kan studenten få tillegg for de dagene som dekkes av en legeerklæring med inntil 7 døgn fra opprinnelig innleveringstidspunkt
- g) masteroppgaver – hvis studenten blir syk i løpet av de to siste ukene før innleveringsfristen, kan studenten få tillegg for de dagene som dekkes av en legeerklæring inntil 14 døgn fra opprinnelig innleveringstidspunkt

(3) Ved gruppeeksamen gis det ikke tillegg i tid. Det er unntak for bachelor- og masteroppgaver hvis gruppen består av 2 personer og den ene blir syk:

- a) bacheloroppgaver – hvis minst en av studentene i gruppen blir syk i løpet av de to siste ukene før innleveringsfristen, kan gruppen få tillegg for de dagene som dekkes av en legeerklæring med inntil 7 døgn fra opprinnelig innleveringstidspunkt.
- b) masteroppgaver – hvis minst en av studentene i gruppen blir syk i løpet av de to siste ukene før innleveringsfristen, kan gruppen få tillegg for de dagene som dekkes av en legeerklæring inntil 14 døgn fra opprinnelig innleveringstidspunkt.

(4) Ved muntlig eksamen gis ingen ekstra tid under utspørring/presentasjon. Ved muntlig eksamen med forberedelsestid hvor oppgaven blir utlevert på eksamensdagen:

- a) individuell eksamen: 5 minutter ekstra tid hvis forberedelsestid er under 30 minutter. Hvis forberedelsestid er fra 30 til 60 minutter gis 10 minutter ekstra.
- b) gruppeeksamen: ingen ekstra tid.

2.2 Tilrettelegging av eksamen for studenter med lese- og skrivevansker

Eksempler på typer tilrettelegging som kan innvilges:

- a) Forlenget tid (se punkt 2.1)
- b) Lån av PC med lese- og skriveprogram (gjelder for skriftlig skoleeksamener)

2.3 Tilrettelegging av eksamen for studenter med dyskalkuli

Studenter med dyskalkuli kan innvilges forlenget tid (se punkt 2.1) dersom eksamenen det søkes for forutsetter regneferdigheter i vesentlig grad.

2.4 Tospråklig ordbok

Studenter som ikke har norsk som morsmål, kan søke om å bruke tospråklige ordbøker på eksamen under tilsyn i hele studietiden. Høgskolen kan kreve å få ordboken til gjennomsyn før eksamen. Ordboken vil leveres til kandidaten ved eksamenstart.

2.5 Annet

Det kan søkes om andre former for praktisk tilrettelegging av eksamen.

2.6. Alternativ vurderingsform

Det kan søkes om å få avlegge eksamen i en annen form enn den som er fastsatt i emnebeskrivelsen.

3 Krav til kandidatens egen datamaskin

3.1 Alle kandidater er ansvarlig for å ha en datamaskin tilgjengelig for bruk på eksamen.

3.2 Ved digital skole- og hjemmeeksamen er kandidaten ansvarlig for å klargjøre egen datamaskin til eksamen. Kandidaten må selv sørge for at egen datamaskin fyller gjeldende systemkrav.

3.3 Ved digital skoleeksamen må den enkelte kandidat laste ned oppdatert versjon av Safe Exam Browser på egen bærbar datamaskin før eksamen ved å ta en demoprøve på VIDs digitale eksamenssystem.

3.4 Kandidaten er selv ansvarlig for at egen datamaskin fungerer under eksamen. Høgskolen tilbyr ikke support på studentenes maskiner på eksamensdagen.

3.5 Systemkrav og informasjon om digital eksamen er publisert på høgskolens nettsider.

4 Bestemmelser for eksamenskandidater ved skriftlig eksamen under tilsyn (skoleeksamen)

4.1 Kandidaten har ikke adgang til eksamenslokalet før eksamensvaktene er på plass.

4.2 Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 30 minutter før eksamen starter. Kandidater som kommer etter at eksamen er startet må henvende seg til en eksamensvakt. Kandidater som kommer mer enn 30 minutter for sent kan bare i særlige tilfeller få adgang til å gjennomføre eksamen. Det gis ikke kompensasjon for tapt tid på grunn av for sent frammøte.

4.3 Vesker, yttertøy, avslått mobiltelefon, klokke og annet skal plasseres på anvist sted. Kun legitimasjon, skrivesaker, tillatte hjelpemidler, mat og drikke tas med til anvist plass før eksamen starter. Kandidaten skal ikke skrive eller notere noe før eksamen starter.

4.4 Alle medbrakte og tillatte hjelpemidler kontrolleres før eksamen starter. Det er kandidatens eget ansvar å skaffe seg tillatte hjelpemidler. Lån av hjelpemidler fra andre kandidater er ikke tillatt.

4.5 Kandidaten skal vise gyldig legitimasjon med bilde ved oppmøteregistrering. Studentbevis-appen kan ikke benyttes som gyldig legitimasjon på skriftlig skoleeksamen.

4.6 Dersom skoleeksamen ikke gjennomføres digitalt, skal kandidatene kun bruke tildelte ark. Kandidatene skal skrive med sort eller blå kulepenn og er ansvarlig for at kopiene er lesbare.

4.7 Det er ikke tillatt med noen form for kommunikasjon mellom kandidatene under eksamen. Likeledes er kontakt med personer utenfor eksamenslokalet ikke tillatt. Har kandidaten spørsmål kan hen henvende seg til en av eksamensvaktene.

4.8 Kandidaten kan under eksamen bare forlate eksamenslokalet i følge med en eksamensvakt. Kandidaten har ikke anledning til å forlate lokalet de første 30 minutter etter at eksamen har startet.

4.9 Ved sykdom, trekk, blank besvarelse og lignende gjelder forskrift om grader, opptak, studier og eksamen ved VID vitenskapelige høgskole § 6-5.

4.10 En kandidat som vil levere besvarelsen, henvender seg til en eksamensvakt. Kandidaten skal bli sittende til eksamensvakten har kontrollert at kandidaten er logget ut av det digitale eksamenssystemet.

4.11 Dersom skoleeksamen ikke er digital skal all skriving på besvarelsen opphøre når eksamenstiden er ute. Kandidaten har inntil 15 minutter ekstra til å fylle ut nødvendige opplysninger på eksamensarkene. Kandidaten har selv ansvar for å føre sitt kandidatnummer på alle ark. Ved bruk av selvkopierende innføringsark har kandidaten selv ansvar for å skille og sortere arkene.

4.12 Etter at besvarelsen og ubrukte eksamensark er levert skal kandidaten forlate eksamenslokalet umiddelbart. Kandidaten kan ta med seg eksamensoppgaven, en kopi av besvarelsen og brukte kladdark. Innlevert besvarelse blir ikke under noen omstendigheter levert tilbake til kandidaten.

5 Bestemmelser for eksamenskandidater ved muntlig eksamen

5.1 Kandidaten må møte senest 15 minutter før angitt tid.

5.2 Kandidaten må ha med studentbevis eller gyldig legitimasjon med bilde tilgjengelig for framvisning.

5.3 Kandidater som ønsker begrunnelse, må be om dette umiddelbart når karakteren er gitt.

5.4 Spesielt om digital muntlig eksamen:

- 1) På eksamensdagen må kandidaten logge på angitt digitalt eksamenssystem 15 minutter før eksamenstidspunktet.
- 2) Kandidaten er selv ansvarlig for å ha fungerende utstyr; pc, mikrofon, lyd, kamera og internett på eksamensdagen.
- 3) Dersom kravene til teknisk utstyr ikke oppfylles, kan kandidaten avvises og ikke få gjennomføre eksamen.
- 4) Kandidaten må kunne vise rundt i rommet, hvis sensor krever det. Kandidaten skal ha kamera og mikrofon på under hele eksamen.
- 5) Det er ikke tillatt å ta lyd- og videoopptak under eksamensgjennomføringen.
- 6) Dersom en student utsettes for et uforutsett teknisk problem under eksamen, må studenten umiddelbart ta kontakt med kontaktperson på fakultet. Det vurderes i hvert enkelt tilfelle hvorvidt studenten skal få anledning til å avlegge eksamen på nytt på et senere tidspunkt eller få gå opp til utsatt eksamen.

6 Bestemmelser for skriftlig eksamen uten tilsyn (hjemmeeksamen, mappevurdering m.m.)

6.1 Kandidaten har selv ansvaret for at datamaskinen og andre hjelpemidler fungerer tilfredsstillende. Tekniske problemer, av f.eks. datateknisk art, vil ikke gi grunn til forlenget frist.

6.2 Besvarelsen skal leveres med standard eksamensforside, hvor kandidatnummer, emnekode og antall ord skal fylles inn. Kandidatnummer for den enkelte eksamen finnes på Studentweb.

6.3 Innlevering må skje innen fastsatt frist. For sent innlevert besvarelse vil avvises, og det er ikke anledning til å levere inn ytterligere materiale etter innleveringsfristen. Kandidaten er selv ansvarlig for at riktig fil er levert.

6.4 Ved gruppeeksamen leverer en student på vegne av hele gruppen, alle gruppemedlemmer må sjekke at de er meldt inn i riktig gruppe og sjekke at riktig besvarelse er lastet opp.

7. Forbedring av karakter

7.1 Studenter kan framstille seg til en eksamen inntil tre ganger inkludert forbedring. Det er ikke mulig å søke om et fjerde forsøk for å forbedre karakter.

7.2 Studenter kan melde seg opp til ordinær og utsatt eksamen for å forbedre karakter. Utsatt eksamen blir kun arrangert hvis det er studenter som har hatt gyldig fravær eller strøket på ordinær eksamen.

7.3 Studenter som ønsker å forbedre karakter må betale det gjeldene gebyret for forbedring av karakter. Innbetalt gebyr blir ikke tilbakebetalt.

7.4 Studenter som har skrevet bachelor- eller masteroppgaver kan forbedre karakter. Ved forbedring av karakter ved andre gangs innlevering bearbeides den opprinnelige besvarelsen. Se retningslinjer for bachelor- og masteroppgaver. Studenter som har skrevet i gruppe kan forbedre karakter som gruppe. I tilfeller hvor ikke alle gruppemedlemmene ønsker å forbedre karakter kan en eller flere gruppemedlemmer bearbeide besvarelsen. Dette forutsetter at alle gruppemedlemmene på forhånd har gitt samtykke til dette i kontrakten som inngås ved skriving av gruppebesvarelser.