



Noroff  
University  
College

# RETNINGSLINJER KAPITTEL 4



## Retningslinjer til Kapittel 4 Eksamen

Ikrafttredelse: 26.05.2023

Sist oppdatert 26.05.2023

### §4-1 Nærmere om kontinuasjonseksamen/utsatt eksamen og ekstraordinær eksamen

Kontinuasjons- og utsatt eksamen utføres en gang i året for høstemner og en gang i året for våremner.

Studenter må melde seg opp til kontinuasjons- og utsatt eksamen via Studentweb, alternativt elektronisk skjema på nettsiden.

Det fremkommer i læringsplattformen hvordan vurderingsformen ved kontinuasjons- og utsatt eksamen er.

I emner med sammensatt eksamen, som samlet sett utgjør en samlet vurdering, må hele vurderingen kontinueres.

Satsen for kontinuasjonsavgift vil følge de til enhver tid gjeldende prislister som ligger på Noroffs nettsider og Studentweb.

Ved utgåtte emner har studenten rett til å søke studieadministrasjonen om et erstatningsemne innenfor rammen av fullføringsfrist.

Eksamensdatoer vil bli publisert i Studentweb og læringsplattformen.

### §4-7 Nærmere om særordninger til eksamen

Studenter som har permanent behov for tilrettelegging i forbindelse med eksamen, må innen 15. september søke om dette for høstsemesteret og innen 15. februar for vårsemesteret. Søknad og dokumentasjon for tilretteleggingsbehov sendes til studieadministrasjonen via Noroff Support Portal.

Studenter som får akutt behov for særordning, må søke om dette så snart behovet oppstår. Søknadsskjema og vedlagt legeerklæring sendes til studieadministrasjonen. Søknadsskjema sendes per epost, tilhørende legeattest leveres i resepsjonen innen fem dager/ sendes per post innen fem dager. Tilretteleggingen skal ikke være så omfattende at den representerer en fordel i forhold til andre studenter.

Forlenget tid på individuell eksamen kan gis som særordning i form av tilleggstid for studenter med dokumenterte lese-/skrivevansker, de som ammer, er fysisk funksjonshemmet eller har dokumenterte psykiske problemer. Allergi og diabetes gir ikke automatisk rett til forlenget tid på eksamen, uavhengig av eksamensform. Forlenget tid beregnes i forhold til varigheten på eksamen.

#### §4-9 Nærmere om fusk

Fusk eller forsøk på fusk ved eksamen eller obligatorisk aktivitet kan for eksempel være:

- Å ha ulovlige hjelpemidler. Det er oppført i læringsplattformen hva som er tillatte hjelpemidler. Alt som ikke går inn under dette, betraktes som ulovlige hjelpemidler. Det er tilstrekkelig at hjelpemidlene har vært tilgjengelig under eksamen - det er ikke avgjørende om studenten reelt har benyttet/forsøkt å benytte seg av dem tilgjengelig under eksamen.
- Å presentere andres arbeid som sitt eget. Blant annet ved å benytte kilder i skriftlige og/eller visuelle arbeider uten å vise til tilstrekkelig kilder, gjengivelse av stoff/materiale hentet fra lærebøker/andre fagbøker/tidsskrifter/nettsider/leksikon samt egne eller andres besvarelser osv. som er framstilt uten kildehenvisning og klar markering av at det er sitater, besvarelse som er utarbeidet av en annen person for studenten.
- Kopiering av eget arbeid uten å oppgi kilde (selvplagiering).
- Forfalsking/konstruering av informanter/kilder.
- Ureglementert samarbeid mellom eksamenskandidater eller grupper.
- På andre måter handler i strid med reglene for eksamen eller akademisk redelighet.
- Noroff University College har mulighet til å avholde muntlig høring ved eksamensinnleveringer når det er mistanke om uregelmessigheter.

#### §4-10 Nærmere om fjerde eksamensforsøk

En student har i henhold til *Forskrift om opptak, studier, grader og eksamen ved Noroff University College AS* §4-6 anledning til å stille til samme eksamen maksimalt tre ganger. Det kan gis dispensasjon til et fjerde forsøk.

Søknad må sendes skriftlig til studieadministrasjonen via Noroff Support Portal innen 10. juli for høstsemesteret og 1. februar for vårsemesteret. Studenten må ha brukt alle tre forsøk på den aktuelle eksamen før det kan søkes om et fjerde forsøk. Søknad om fjerde eksamensforsøk innvilges bare i særlige tilfeller, og søknader som ikke tilfredsstillter kravene kan bli avvist.

#### §4-12 Nærmere om sensur, bruk av ekstern sensor

Det skal benyttes minst to eksamenssensorer, hvorav minst én skal være ekstern i følgende tilfeller:

- Bacheloroppgaver.
- Ved øvrige eksamener skal det i tillegg til intern sensor hvert år benyttes ekstern sensor på minst  $\frac{1}{3}$  av emnene, dette for å sikre at alle emner har hatt ekstern sensur i løpet av en treårsperiode.
- Ny sensur ved klage
- Ny sensur ved formell feil

Ved muntlige eksamener og øvrige eksamener som ikke lar seg etterprøve, skal det benyttes to sensorer. Høyskolen bestemmer selv om en av sensorene skal være ekstern.

Unntak fra krav om to sensorer er eksamen med absolutte svar eller der det sensureres etter en på forhånd fastsatt fasit.

## Evaluering av eksamensordningene

Eksamensordningene skal evalueres minimum hvert tredje år med deltagelse av eksterne sensorer. Ekstern evaluering kan være:

- ekstern deltakelse og vurdering av utvalgte oppgavetekster og emnets læringsutbytte (sensorrappport).
- ekstern sensur av bestemte andeler av vurderingene som resulterer i endelig karakter.
- gjennomgang av vurderingsordninger nedfelt i program- og emnebeskrivelser.
- evaluering av eksamensoppgaver og vurderingskriterier i et utvalg av emner som inngår i de aktuelle studieprogrammene, i tillegg utføres stikkprøvekontroll av vurderinger gjennomført av intern(e) sensor(er) i et utvalg av emner som inngår i de aktuelle studieprogrammene.

## Kvalifikasjonskrav til ekstern sensor

For å bli godkjent som ekstern sensor må en oppfylle én av de fire følgende kriteriene:

- Være ansatt på høyskolelektor/-amanuensis nivå ved en annen utdannings- eller forskningsinstitusjon.
- Høyere grads eksamen ved universitet, høyskole eller tilsvarende; eller likeverdig utdanning fra utlandet eller tilsvarende dokumenterte kunnskaper.
- Ha dokumentert erfaring som sensor i relevante fag/emner ved universitet eller høyskole.
- Gjennom dokumentert yrkespraksis være særlig kvalifisert innen det aktuelle fagområdet.

## Krav til oppnevning av ekstern sensor:

Førstegangsoppnevning av eksterne sensorer gjøres i Utdanningsutvalget, på delegasjon fra styret og etter innstilling fra studieprogramleder. Saker håndteres deretter av studieadministrasjonen ut fra liste fra studieprogramleder. Følgende skal være ivarettatt:

- ekstern sensor oppnevnes samtidig til kontinuasjons- og utsatt eksamen.
- ekstern sensor oppnevnes samtidig som ekstern klagesensor.

Versjonsnr:	Forfatter	Godkjent	Informert	Dato:
1	Ina Andrea Tholin	Head of Admin	CFO/SM/SP/NUC Admin/P&T	26.05.2023