

RETNINGSLINJER FOR EKSAMENSKANDIDATER VED NORD UNIVERSITET

Retningslinjene er utfyllende bestemmelser til "Forskrift om studier og eksamen ved Nord universitet" vedtatt av styret for Nord universitet 22.06.2017. Reglementet trer i kraft fom 15.10.2018 for alle studenter.

Individuell skoleeksamen under tilsyn

Oppstart av eksamen:

1. Eksamenskandidatene skal møte i eksamenslokalet senest 15 minutter før eksamen starter. Ved gjennomføring av digital eksamen skal eksamenskandidatene møte i eksamenslokalet senest 30 minutter før eksamen starter og gjennomføre en restart på PC. Hvis kandidaten kommer innen 30 minutter etter oppstart av eksamen, skal vedkommende anvises plass og få gjennomføre eksamen på lik linje med de øvrige kandidatene, men uten ekstra eksamenstid.
2. Det er ikke tillatt å medbringe ikke tillatte hjelpemidler, som blant annet lærebøker, forelesningsnotatater, eksamensoppgaver, notater e.l. inn i eksamensrommet på kandidatens plass. Ved digitale eksamener er det ikke lov å gå inn på andre nettsider enn for digital eksamen. All forberedelse til eksamen skal foregå utenfor eksamensrommet.
3. Kandidatene skal ikke ha annet enn skrivesaker, tillatte hjelpemidler jf. emnebeskrivelse, mat og drikke på plassen. Mobiltelefoner, klokke og annen kommuniserbar elektronikk, er ikke tillatt brukt under eksamen. Disse skal slås av og legges på anvist plass i lokalet sammen med vesker, sekker, bagger og ytterplagg.
4. Kandidater som har fått utdelt eksamensoppgaver kan ikke forlate eksamenslokalet før kandidatlisten er signert, og tidligst etter 30 minutter.
5. Gyldig legitimasjon må framvises i eksamenslokalet. Legitimasjon på mobil er ikke gyldig. Eksamenskandidater som ikke har gyldig legitimasjon bortvises fra eksamen. Privatister må vise gyldig legitimasjon med foto og kvittering for betalt semesteravgift.

Gjennomføring:

6. Under eksamen er enhver henvendelse kandidatene imellom forbudt, og man må ikke forlate plassen sin uten tillatelse fra eksamensvaktene. Kandidaten må rette seg etter eksamensvaktens anvisninger. Alle spørsmål under eksamen rettes til en av eksamensvaktene.
7. Pausene bør være av kortest mulig varighet, maks fem minutter, av hensyn til andre kandidater som har behov for pause.
8. Ved sykdom underveis i eksamen må kandidaten signere skjema for avbrutt eksamen. Sykemelding må være levert eller poststemplet senest innen en uke etter eksamensdato for å gi gyldig fravær.
9. Kandidatene skal ta hensyn til andre i eksamenslokalet slik at det ikke oppstår forstyrrelser. Ved alvorlige ordensbrudd kan en kandidat bli bortvist fra eksamenslokalet.

10. Kandidatene kan be eksamensvakt om avklaring fra faglærer, dersom noe er uklart i eksamensoppgaven.

Kontroll av hjelpemidler:

11. Eksamenskandidaten må selv ta med skrivesaker og de hjelpemidler som er tillatt til eksamen, og er ansvarlig for at hjelpemidlene ikke inneholder ulovlige notater.
12. Alle hjelpemidler skal legges fram for kontroll.
13. Dersom det gjennomføres kontroll av tillatte hjelpemidler før eksamensoppgaver deles ut, regnes eksamen som påbegynt når hjelpemiddelkontrollen starter. Alle ikke tillatte hjelpemidler på kandidatens plass ved slik type hjelpemiddelkontroll, før eller underveis i eksamen, betraktes som fusk.
14. Funn av ulovlige hjelpemidler på kandidatens plass eller gjemt unna andre steder før hjelpemiddelkontroll/oppstart av eksamen vil kunne vurderes som forsøk på fusk.

Tilrettelegging for PC:

15. Ved innvilget tilrettelegging for PC, må kandidaten lagre jevnlig for sikre seg mot tap av data ved eventuell maskinfeil eller strømbrydd. Universitetet er ikke ansvarlig for tap av tekst/data som følge av strømbrydd eller feil ved maskinen. Kandidaten lagrer sin besvarelse på anvist område på harddisk.
16. Eksamenskandidaten er selv ansvarlig for å tilegne seg kunnskap og ferdighet til å bruke ekstrasutstyr som er innvilget på grunn av tilrettelegging.
17. Eksamensbesvarelsen skal normalt leveres som utskrift i 3 eksemplar med påført emnekode, emnenavn, dato og kandidatnummer. Det er studentens ansvar å sørge for at innlevert materiale (også elektronisk) er tilstrekkelig merket med kandidatnummer. Eksamensbesvarelsen blir behandlet på samme måte som eksamen med penn og papir.

Innlevering:

18. For skriftlig eksamen gjennomført med penn og papir benyttes det normalt eksamensark med gjennomslag. Besvarelsen skrives med blå eller svart penn som sikrer gjennomslag. Det er kandidatens ansvar å påse at alle gjennomslag er lesbare.
19. Headingen på eksamensarkene skal være fullstendig utfylt. Det er ikke tillatt å begynne å skrive på arkene før eksamensoppgaven er delt ut. Kandidaten vil i stedet få 15 minutter ekstra til å fylle ut headingen og ordne arkene ved eksamensslutt. Under digital eksamen stenger eksamensrommet presis, det gis ikke 15 minutter tillegg i tid.
20. Besvarelsen skal sorteres etter farge i nummerert rekkefølge og leveres inn. Den siste kopien beholdes av kandidaten.
21. Kladdeark regnes ikke som del av besvarelsen og oversendes ikke til sensur.

22. Når besvarelsen er klar for innlevering (papireksamen) eller er levert (digital eksamen), gir kandidaten signal til eksamensvakten. Kandidaten blir sittende på plassen til alt er kontrollert, og forlater deretter eksamenslokalet umiddelbart. Alt brukt og ubrukt papir skal leveres til eksamensvakten for kontroll. Det er kandidatens ansvar å påse at innleveringen er komplett.
23. En besvarelse som er levert, kan ikke under noen omstendighet leveres ut igjen.
24. Dersom kandidaten ønsker å trekke seg under eksamen skal skjema for "Avbrutt eksamen" signeres og leveres. Kandidaten har da brukt ett forsøk og har tilgang til ny (kontinuasjoneksamen) eksamen dersom denne settes opp.
25. En kandidat som ikke møter til eksamen, regnes å ha brukt ett forsøk og vil ha tilgang til neste ordinære eksamen.

Hjemmeeksamen/Innlevering

Innlevering via Inspira:

26. Hjemmeeksamen er eksamen uten tilsyn, og har eksakt start- og sluttid.
27. Hjemmeeksamener skal leveres som PDF, dersom annet ikke er oppgitt, og leveres i Inspira.
28. Det kan gjøres endringer i innlevert besvarelse fram til innleveringstidspunkt.
29. Eksamenskandidater må påse at alle dokumenter er lastet opp før fristen går ut.
30. Innlevering utover ordinær innleveringsfrist må dokumenteres.

Innlevering på papir:

31. I særskilte tilfeller er det avtalt at eksamensbesvarelsen skal leveres på papir/andre typer produkt. Besvarelsen skal da være innlevert eksamenskontoret eller postlagt innen det tidspunkt som er bestemt.
32. Forsendelsen merkes med navn og studentnummer. Kandidaten må ha kvittering for at besvarelsen er sendt via posten.
33. Besvarelsen skal leveres/sendes i 3 eksemplarer. Kandidaten må selv sørge for å ha egen kopi. Besvarelsen skal påføres emnekode, emnenavn og kandidatnummer (om dette er påkrevd).

Gruppeinnlevering:

34. Det skal framgå av emneplan hvorvidt en eksamensbesvarelse skal besvares individuelt eller i gruppe.
35. Alle eksamenskandidater må selv sørge for at innleveringen inneholder sitt navn, studentnummer eller kandidatnummer.

Kildehenvisning og plagiering:

36. Ved innlevering av skriftlige arbeider skal alle kilder oppgis både i selve teksten og i en fullstendig litteraturliste. Ved direkte avskrift, skal det markeres tydelig med innrykk og kursivskrift el. lignende, og det skal være kildehenvisning med spesifisert sidehenvisning. Avvik fra denne regel anses som plagiat og vil bli behandlet som fusk/forsøk på fusk.
37. Nord universitet kontrollerer innleverte skriftlige arbeider i forhold til plagiering.
38. Ved hjemmeeksamen er det i utgangspunktet tillatt med alle hjelpemidler. Det er imidlertid ikke tillatt å samarbeide ved en individuell hjemmeeksamen. Eksamenskandidatene må derfor være varsomme med samarbeid og diskusjon om oppgave/besvarelse som kan gi seg utslag i likhet i innhold, oppbygning, språk, tolkning og vurderinger. Besvarelsen skal være utformet av den enkelte kandidat alene, og likhet kan være et uttrykk for ikke tillatt samarbeid som kan bli betraktet som fusk.