

Retningslinjer for faglig ansvarlig ved forberedelse og gjennomføring av eksamen.

Fastsatt av Utdanningsutvalget 23.mai 2017 med hjemmel i forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Stavanger § 7-1 nr.1. Trer i kraft 1.august 2017

Love og regler

1. Faglig ansvarlig plikter å gjøre seg kjent med Lov om universiteter og høyskoler sine bestemmelser om eksamen og Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Stavanger samt utfyllende regler for eksamener og prøver. Ta kontakt med eksamenskontoret ved spørsmål.

Utarbeidelse av eksamensoppgave

2. Faglig ansvarlig har ansvar for at eksamensoppgaver og sensorveiledning blir utarbeidet og at oppgaven blir forelagt ekstern eller intern sensor i samsvar med bestemmelser i Forskrift om eksamen ved Universitetet i Stavanger, §4-2, og for at oppgaveteksten er opprettet i Inspira og delt med eksamensansvarlig ved fakultetet senest 1 uke før eksamen, eller tidligere dersom det er nødvendig av hensyn til avviklingen av eksamen. Faglig ansvarlig skal sørge for at oppgaveteksten foreligger på det språket emnebeskrivelsen angir. Dersom det er norsk skal den foreligge på begge målformer.

Tillatte hjelpemidler

3. Detaljert oversikt over tillatte hjelpemidler ved de ulike eksamener skal fremgå av emnebeskrivelser og/eller fag- og studieplaner. Det skal videre fremgå klart av oppgaveteksten hvilke hjelpemidler som er tillatt, dette gjelder også bruk av kalkulator, jfr. Forskrift om eksamen ved Universitetet i Stavanger, §3-3. Dersom det er tillatt med trykte hjelpemidler skal det ikke være notert i disse med mindre det går klart fram av oppgaveteksten at dette er tillatt. Tospråklige ordbøker må også være ført opp dersom dette skal være tillatt. Når det gjelder kalkulator, vises det til Forskrift om eksamen ved Universitetet i Stavanger, §3-3, punkt 2: *Dersom kalkulator tillates brukt, skal den utgjøre en enkelt gjenstand. Det tillates ikke utstyr for tilkobling til lysnett, magnetkort, bånd/utskriftsenheter eller andre kalkulatorer. Bruk av PC er ikke tillatt med mindre dette fremgår spesifikt, eller er innvilget som særordning. Kalkulatoren må ikke avgi støy. Programmerbar kalkulator er ikke tillatt med mindre dette er spesifikt angitt i oppgaveteksten. Det kan settes andre begrensninger for bruk av kalkulator enn de som fremgår av dette punktet. Overtredelse av bestemmelsene i dette punktet betraktes som fusk eller forsøk på fusk.*
4. Dersom spesielle forhold gjør det nødvendig kan faglig ansvarlig pålegges å føre kontroll med tillatte hjelpemidler før eller under eksamen.

Gjennomføring av eksamen

5. Faglig ansvarlig skal ved skriftlig eksamen være tilgjengelig på telefon under hele eksamenstiden. Dersom faglig ansvarlig selv ikke kan være tilgjengelig, må vedkommende

sørge for en stedfortreder som kan utføre faglig ansvarlig sin rolle under eksamen.

Eksamenskontoret skal informeres om eventuell stedfortreder. Ved hjemmeeksamener skal faglig ansvarlig, eventuelt stedfortreder, være tilgjengelig for spørsmål første eksamensdag.

6. Dersom det kommer spørsmål om oppgaven fra eksamenslokalet må faglærer være varsom med å gi tilleggsopplysninger. Opplysninger som blir gitt, og som kan ha betydning for eksamensresultatet, skal meddeles samtlige kandidater i samtlige eksamenslokaler.

Etterarbeid

7. Faglig ansvarlig er sammen med eventuell ekstern eller intern sensor ansvarlig for at eksamensbesvarelsene/prestasjonene blir sensurert. Sensur og signerte karakterlister skal leveres eksamenskontoret snarest etter sensur, men senest innen sensurfrist på 3 uker. Dette utgjør 21 dager og inkluderer helligdager, helger og andre høytider. Dersom det viser seg at fastsatt sensurfrist ikke kan overholdes og særlige grunner gjør det nødvendig med mer tid, skal faglig ansvarlig varsle fakultetsadministrasjonen om dette snarest før sensurfristen utløper, oppgi begrunnelsen og meddele ny estimert sensurtid, se § 4-4 i Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Stavanger og Lov om universiteter og høyskoler § 3-9. Dette er en snever unntaksbestemmelse som kun skal brukes i uforutsette krisesituasjoner. Søknad om forlenget sensurfrist sendes til Prodekan for undervisning via Instituttleder og avgjøres av Styret ved Universitetet i Stavanger. Styret skal varsle studenten om godkjent forlenget sensurfrist.