

Retningsline for eksamenskandidatar og gjennomføring av eksamen

Godkjent av høgskuledirektøren 24.04.2019 med heimel i Forskrift om opptak, studium og eksamen ved Høgskulen i Volda 01.01.2015. Revidert 23.08.2019

1. ALLMENNE REGLAR

1.1 Eksamensforsøk

Ein student har rett til tre (3) forsøk på eksamen i same emnet, jmf. §5-2. i Forskrift om opptak, studium og eksamen ved Høgskulen i Volda.

Ein kandidat som ikkje møter/leverer eksamen, eller som trekkjer seg under eksamen, blir rekna som å ha brukt eitt forsøk. Trekk mindre enn 14 dagar før eksamensdatoen tel som eitt forsøk. Ved heimeeksamen er eksamensdatoen den dagen eksamenen startar.

Gyldig fråvær som gir rett til kontinuasjonseksamen er dokumentert fråvær som følgje av medisinsk grunn, velferdsgrunn med attest frå lege eller annan sakkunnig. Stryk til eksamen og trekk under ordinær eksamen gir også rett til kontinuasjonseksamen i påfølgjande semester.

Ein student som vel å ikkje nytte seg av retten til å ta kontinuasjonseksamen i påfølgjande semester, må melde seg opp til neste ordinære eksamen og skal normalt ta eksamen etter gjeldande emneplan, pensum, arbeidskrav og vurderingsordning.

1.2 Karakteren F eller ikkje stått

Når ein kandidat får karakteren F på munnleg justerande eksamen, og oppgåva er bestått, kan kandidaten gå opp til ny munnleg justerande eksamen utan å levere ny oppgåve.

Ein student som får karakteren F eller ikkje stått på ein mastergradsoppgåve, bachelorgradsoppgåve, semesteroppgåve eller liknande kan bruke den same problemstillinga ved eit nytt eksamensforsøk, jf. *Forskrift om opptak, studium og eksamen § 5-9(6)*. Kandidaten skal avklare dette på førehand med emneansvarleg.

Kandidaten må utarbeide eit notat som gjer greie for kva som er endra. Endringa må utgjere minst 1/3 av oppgåva.

Dersom kandidaten får karakteren F eller ikkje stått også på andre forsøk, må det leverst heilt nytt eksamenssvar med ny problemstilling ved tredje forsøk.

1.3 Forbetring av oppgåve

Dersom ein student vil forbetre ei mastergradsoppgåve, bachelorgradsoppgåve, semesteroppgåve eller liknande, må ho/han levere ei ny oppgåve eller ei oppgåve som er så omarbeidd at ho kan vurderast som ei ny oppgåve, jf. *Forskrift om opptak, studium og eksamen § 5-5*. Kandidaten må avklare dette på førehand med emneansvarleg og melde frå til studieadministrasjonen i god tid før innleveringsfristen.

Kandidaten må utarbeide eit notat som gjer greie for kva som er endra. Endringa må utgjere minst 1/2 av oppgåva. Notatet **må** følgje eksamensinnleveringa for at eksamenen skal vere gyldig og bli sendt til sensur.

Fristen for å forbetre karakteren er to år frå første oppgåveinnleveringa.

1.4 Sjukdom

Ein kandidat som er sjuk og ikkje kan møte/levere til eksamen, må straks seie i frå til Studentsørvis og sende/levere legeattest seinast påfølgjande yrkedag. Blir ein kandidat sjuk under eksamen, skal kandidaten kontakte hovudvakta slik at vakta kan gje permisjon. Sjukmelding må då vere levert/poststempla seinast påfølgjande yrkedag.

1.5 Sitat- og kjeldebruk

Alle studentar som leverer skriftlege eksamensarbeid eller elektronisk innleverte oppgåver pliktar å setje seg inn i regelverket om kjelde- og sitatbruk. Lovlege hjelpemiddel og rett kjeldebruk er omtala i [§ 5-8 i Forskrift om opptak, studium og eksamen](#).

Ved eksamen utan tilsyn skal arbeidet

- ikkje ha vore brukt ved ein annan eksamen ved Høgskulen i Volda
- ikkje ha vore brukt til eksamen ved andre institusjonar innanlands eller utanlands
- ikkje referere til eller vere basert på andre sitt arbeid utan at det vert oppgjeve
- ikkje referere til eller vere basert på eige tidlegare arbeid utan at det vert oppgjeve

Kopiering, tekstnær parafisering eller avskrivning utan kjeldetilvising vert rekna som fusk. Fusk, forsøk på fusk eller medverknad til fusk ved eksamen, arbeidskrav eller andre vilkår som er sette for å gå opp til eksamen, kan føre til reaksjonar, jf. *UH-lova § 4-7 og § 4-8, 3. ledd*.

2. SKRIFTLEG- OG DIGITAL SKULEEKSAMEN

2.1 Krav om bruk av eigen berbar datamaskin til eksamen

Skriftleg skuleeksamen vert gjennomført som digital skuleeksamen så framtid ikkje anna er spesifisert i eksamensplanen på nettsida. Studentar ved Høgskulen i Volda skal stille med eigen standard berbar datamaskin med nyare operativsystem og godkjent nettlesar.

Jf. Forskrift om endring i forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler (egenbetalingsforskriften), kunngjort 30.06.2016.

§ 3-3, (3) Institusjonen kan kreve at studenten har egen bærbar datamaskin.

Det er kandidaten sitt ansvar å sørge for at berbar datamaskin har dei nyaste oppdateringane og rett versjon av godkjent nettlesar. IT-hjelpe ved høgskulen kan hjelpe om kandidaten tek kontakt i god tid for eksamen (minimum to veke før eksamen).

2.2 Før eksamen

Kandidaten skal vere på plass i eksamenslokalet **seinast 30 minutt før eksamen tek til**. Kandidaten skal ikkje ha anna enn skrivesaker, tillatne hjelpemiddel og mat på plassen sin. Alt anna som kandidaten tek med til eksamenslokalet, skal leggst på tilvist plass; til dømes mobiltelefon, smartklokke eller andre digitale kommunikasjonsmiddel.

Under eksamen skal ikkje eksamenskandidatar bruke klesplagg som heilt eller delvis dekkjer ansiktet, jf. *Lov om endringar i opplæringslova mv. (forbod mot bruk av ansiktsdekkjande plagg i barnehagar og undervisningssituasjonar) og Lovvedtak 71 (2017-2018) med endring i UH-loven frå 1. august 2018*. Ved kontroll i eksamenslokalet etter ulovlege hjelpemiddel, kan ein kandidat verte beden om å ta av hovudplagg eller ytterklede som kan nyttast til å skjule ulovlege hjelpemiddel. Slik sjekk vil skje utanfor eksamenslokalet, med to administrative personar til stades.

Det skal ikkje skrivast noko før starttidspunktet for eksamen. Starttidspunkt for eksamen er absolutt.

Ein kandidat som kjem for seint til eksamenslokalet, har normalt ikkje rett til å ta eksamen. Berre i heilt spesielle høve og der kandidaten ikkje rår over det som er årsaka til forseinkinga kan studieadministrasjonen vurdere om kandidaten likevel skal få ta eksamen, føresett at forseinkinga er varsla før eksamensstart. Kandidaten skal melde frå til studentsørvis så snart ho/han er klar over forseinkinga. Når kandidaten er framme ved eksamenslokalet skal ho/han vende seg til hovudvakta som kontaktar studieadministrasjonen, som i kvart tilfelle vil avgjere om det er grunnlag for at kandidaten skal få ta eksamen. Årsaka til forseinkinga må dokumenterast av studenten.

2.3 Tilrettelegging

Ein kandidat kan søkje om særskild tilrettelegging av eksamen etter fristar som ligg på heimesida for studentar, jf. Forskrift om opptak, studium og eksamen ved Høgskulen i Volda § 5-4. Ved akutt sjukdom eller liknande kan det gjerast unntak frå fristen. Behovet må dokumenterast med attest frå lege eller annan sakkunnig og det må vere praktisk mogleg å gjennomføre tilrettelegginga. Ein student må melde frå til studentsørvis så snart behovet har oppstått.

Dersom du har fått innvilga utvida tid må du sjekke StudentWeb for ditt individuelle innleveringstidspunkt.

2.4 Legitimasjon

Kandidaten skal vise gyldig legitimasjon med foto. Kandidaten skal kvittere for frammøte. Privatistar må vise gyldig kvittering for betalt avgift.

2.5 Eksamenstida

Eksamenstida skal vere opplyst på førehand gjennom emne- og studieplanar. Eksamenskandidaten kan ta matpause innanfor eksamenstida.

Ved digital skuleeksamen i Inspira, vil kandidaten sjå nedteljing av eksamenstida på skjermen. Når eksamenstida er over skal all skriving slutte. Ved skriftleg skuleeksamen på papir har kandidaten inntil 15 minutt ekstra til å fylle ut dei naudsynte felta på omslagsark og eksamensark, og skilje dei 3 eksamensarka ved bruk av gjennomslagspapir.

2.6 Under eksamen

Under eksamen er all kontakt mellom kandidatane forbode. Alle spørsmål skal rettast til eksamensvaktene. Ein faglærer vil vere tilgjengeleg i løpet av den fyrste timen for å avklare eventuelle mistydingar i oppgåveteksta.

Dersom ein kandidat har behov for pause, skal ho/han alltid ha fylgje med ei eksamensvakt. Kandidaten kan ikkje ha kontakt med nokon annan utanfor eksamenslokalet, heller ikkje via telefon, smartklokke eller anna kommunikasjonsutstyr.

2.7 Trekk under eksamen

Ved trekk under eksamen, skal ein kontakte hovudvakta, fylle ut trekkskjema og så bli sittande til ein får permisjon.

2.8 Levering av eksamenssvaret

Ved digital skuleeksamen skal kandidaten som har levert kontakte ei eksamensvakt ved å rekke opp handa. Eksamensvakta kontrollerer at svaret er levert, og tek med kandidaten sin ID til hovudvakta som kvitterer på oppmøtelista at kandidaten har levert.

Ein kandidat som vil levere eksamenssvaret, skal bli sitjande på plassen til prosedyren er gjennomført og alle papir er kontrollerte og leverte og skal deretter straks forlate eksamenslokalet.

Eit eksamenssvar som er levert, kan ikkje under noko omstende leverast ut igjen, endrast eller supplerast. Alt brukt og ubrukt papir skal leverast attende til kontroll. Dette gjeld både innførings- og kladdeark. Ved digital eksamen i Inspira vil kandidaten få tilgang til eksamenssvaret sitt når eksamenstida er ute.

Kandidaten skal ta omsyn til andre i eksamenslokalet slik at det ikkje oppstår støy. Ved alvorlege ordensbrot kan ein kandidat bli bortvist frå eksamenslokalet.

3. FORM OG INNLEVERING

Alle digitale eksamenssvar skal leverast i Inspira, så framt ikkje anna er spesifisert i Studentweb. Informasjon om filtype, form og innhald finn ein i emneplan, semesterplan og i Canvas. Eksamensoppgåver på heimeeksamen finn du i Inspira når prøva opnar.

Framsidedal skal brukast på bacheloroppgåve og på oppgåver der emneansvarleg har gitt melding om det. Emneansvarleg gjev beskjed om oppgåva skal leverast anonymt eller ikkje, dvs. med eller utan namn på framsida og eventuelt tal på ord. Ved mappeeksamen og oppgåver set ein inn topptekst med kandidatnummer.

Spørsmål ved eksamensavviklinga

Alle faglege og tekniske spørsmål ved eksamensavviklinga skal gå til Studieadministrasjonen:

- Telefon: 70 07 50 18 til Studentsørvis
- E-post: studentsorvis@hivolda.no

3.1 Teknisk utstyr

Forhold som kan føre til forseinking i eksamensavvikling for eksamen utan tilsyn, slik som til dømes svikt i studenten sitt tekniske utstyr eller ustabil/manglande tilgang til Internett eller straumutkobling, er studenten sitt ansvar. Forhold som har ført til forseinkingar i eksamensavviklinga og som kan dokumenterast, kan gi grunnlag for utsetjing av fristen. Studieadministrasjonen er ansvarleg for handsaminga av slike søknadar.

3.2. MASTEROPPGÅVE

3.2.1 Form og innhald

Informasjon om form og innhald er å finne i studieplan/emneplan og Canvas. Framsidedal skal brukast på masteroppgåve.

Framsida skal lastast ned frå Høgskulen i Volda sine nettsider.

Masteroppgåver skal leverast i Inspira, så framt ikkje anna er spesifisert i Studentweb.

3.2.2 Samandrag

Masteroppgåva skal inkludere eit obligatorisk samandrag på om lag 200-400 ord på eit anna språk enn det oppgåva er skriven på. Normalt vil det andre språket vere engelsk. Masteroppgåver som er skriva på engelsk, kan ha samandraget på engelsk. Samandraget skal leverast som ein del av oppgåva, ikkje som eit eige vedlegg. Samandraget skal plasserast først i oppgåva (bak forsida).

3.2.3 Publisering

Oppgåver med karakterane A, B og C vert publiserte i Høgskulen sitt opne elektroniske arkiv Bravo.

Om dokumentet eller deler av dokumentet inneheld fotografi, teikningar eller anna opphavsrettsleg beskytta materiale, må ein som forfattar garantere at ein har henta inn dei nødvendige løyve frå tredjemann på førehand. Studenten må garantere at dokumentet ikkje inneheld materiale som kan stride mot gjeldande norsk rett eller inneheld lenkjer eller koplingar til slikt materiale.

Inneheld oppgåva opplysningar som er dekkja av lovbestemt teieplikt skal ein avslå publisering. Reglane om teieplikt er nedfelt i forvaltningsloven § 13.

Studieadministrasjonen sender PDF-versjonen av masteroppgåva til hustrykkeriet ved HVO. Vi rår til at kandidaten skriv ut ein kopi (velg einsidig kopi) av PDF-fila før du leverer oppgåva i Inspira.

Er det ønske om ekstra kopiar til privat bruk, må studenten sjølv bestille og betale for dette.

3.3.4 Masterstudium i undervisning og læring

Denne kjem i tillegg til generell prosedyre for innlevering av masteroppgåver.

Studentar på Masterstudium i undervisning og læring har ei tilrettelagt ordning for innlevering av masteroppgåver.

Det er ein føresetnad at studenten følgjer denne instruksjonen:

- Studenten skal melde seg opp til vurdering i Studentweb. Studenten får opp ulike val av dato/månad for innlevering og må velje eitt av dei.
- Kandidaten sender ei melding til Studentsørvis@hivolda.no seinast 14 dagar før innleveringsfristen, slik at ho/han får tilgang til eksamenssystemet Inspira for innlevering.

Inspira opnar for innlevering ei (1) veke før fristen (1 veke = 5 yrkedagar + helg). Inspira har frist for innlevering den 1. i kvar måned eller den første yrkedagen i kvar måned, og studenten skal levere masteroppgåva innan fristen som ein les i Studentweb. I vårsemesteret gjeld dette følgjande eksamensmånadar: april, mai, juni og for hausten: september, november og desember.

MERK!

Dersom oppgåva ikkje vert levert i Inspira innan den fristen studenten har meldt seg til, er det rekna som eitt (1) av tre eksamensforsøk.

Jf. Forskrift om opptak, studium og eksamen ved Høgskulen i Volda, Kapittel 5. Vurdering, eksamen og sensur

Ved oppmelding til nytt eksamensforsøk, så må det skje innan dei gjeldande fristane, sjå Studentweb.

3.3.5 Innlevering av eksamensarbeid ved formgjeving, kunst og handverk

Ved sensur gjeld følgjande reglar:

- Studentane får melding frå fagmiljøet i Canvas om tidspunkt for henting av eksamensarbeida.
- Studentane må sjølv møte på oppsett tidspunkt.

- Om studentar ikkje har høve til å møte skal dette avtalast med lærar i førkant, og studenten skaffar sjølv ein som kan møte for seg.
- Studentane må møte presis.
- Studenten bør sjekke karakteren i Studentweb før ho/han kjem, og ha gjort seg opp ei meining om ein vil klage.
- Dersom studenten vil klage på karakter, må ho/han ta kontakt med lærar som er tilstade (går etter 20 min.) slik at eksamensarbeidet vert lagra hjå seksjonen.
- Dersom studenten vel å klage må ho/han følgje regelverket i UH-lova, Kap. 5 Klage, § 5-2 og § 5-3, og Retningslinjer for grunngjevingar og klager.
- Dersom eksamensarbeida vert ståande i ulåst rom etter dette hentetidspunktet, mister studenten klageretten.
- Høgskulen i Volda har ikkje ansvar for studenten sitt eksamensarbeid etter endt sensur, og tinga vil bli kasta.