

Retningslinjer til kapittel 4 Eksamen

Ikrafttredelse 15. januar 2024

Sist oppdatert 14. desember 2023

§4-1 Nærmere om kontinuasjonseksamen/utsatt eksamen og ekstra ordinær eksamen.

Utsatt og kontinuasjonseksamen utføres i uke 8/9 for høstemner og uke 32/33 for våremner.

Enkelte emner krever en snarlig avvikling av utsatt/kontinuasjonseksamen. Det fremkommer i emnebeskrivelsen om emnet har særlige ordninger for avvikling av utsatt-/kontinuasjonseksamen. Studieadministrasjonen arrangerer gjennomføring ut fra de spesifikke krav som emnet stiller.

Studenter må melde seg opp til utsatt-/kontinuasjonseksamen via StudentWeb, alternativt elektronisk skjema på nettsiden.

Det fremkommer i den enkelte emnebeskrivelsen hvordan vurderingsformen ved utsatt-/kontinuasjonseksamen er. Rammer for vurderingsformer ved utsatt/kontinuasjonseksamen finnes også i retningslinjer for systematisk kvalitetsarbeid.

I emner med sammensatt eksamen, som samlet sett utgjør en samlet vurdering, kan man kun kontinuere hele vurderingen.

Satsen for kontinuasjonsavgift vil følge de til enhver tid gjeldende prislister som ligger på 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 høyskolens offisielle kommunikasjonskanaler.

§4-7 Nærmere om særordninger til eksamen

Formålet med særordninger (tilrettelegging av eksamen)

Studenter som av medisinske eller andre grunner har problemer med å gjennomføre eksamen på vanlig måte, kan søke om tilrettelegging av eksamen. Individuell tilrettelegging ved eksamen skal ha som hensikt å kompensere for ulempene som funksjonsnedsettelsen medfører, samtidig som at det i størst mulig grad skal sørges for at studentene prøves likt. Tilretteleggingen skal være slik at eksamensprestasjonen kan vurderes etter de fastsatte faglige kriteriene satt i emnebeskrivelsen.

Søknadsfrister

Student på sted:

Søknadsfristen for å søke tilrettelegging av eksamen er 15. september for høsteksamen og 1. februar for våreksamen.

Student på nett:

Søknadsfristen for å søke tilrettelegging av eksamen er 1.november for høsteksamen og 1.april for våreksamen.

Akutt tilrettelegging: Gjeldende for både sted- og nettstudenter:

Unntak fra søknadsfristene gjelder for ordinær eksamensgjennomføring dersom det inntreffer akutte tilfeller. Tilfeller regnes som akutte dersom behovet har intruffet eller det har blitt stilt en diagnose etter angitt søknadsfrist. Ved akutt behov må søknad og dokumentasjon sendes omgående. I slike tilfeller kan man bare forvente tilrettelegging i form av enkle tiltak.

Søknadskjema og dokumentasjon

Det søkes formelt via eget søknadsskjema for hvert semester. Dokumentasjon lastes opp via «Mitt Kristiania» sammen med søknaden og senest innen søknadsfristen. Studenter med varig nedsatt funksjonsevne leverer dokumentasjon én gang. Studenter med kortvarige utfordringer/plager leverer dokumentasjon for ett semester av gangen. Søknaden blir ikke saksbehandlet før dokumentasjon foreligger.

Dokumentasjonskrav

Søknaden må inneholde dokumentasjon fra lege eller sakkyndig. Kontaktopplysninger til lege/sakkyndig skal komme frem av dokumentasjonen og dokumentasjonen må være datert.

- Dokumentasjonen skal bekrefte studentens utfordringer i eksamenssituasjonen, og må inneholde studentens navn og fødselsnummer.
- Dokumentasjonen må spesifisere hvilke konsekvenser tilstanden har for selve gjennomføringen av eksamen.
- Dokumentasjonen må være av nyere dato med mindre den gjelder varig nedsatt funksjonsevne og åpenbare kroniske lidelser.

Dokumentasjonen må være utfyllende nok til å kunne vurdere type tilrettelegging som kan være aktuell. Det er høyskolen, og ikke sakkyndig/lege som avgjør hvilke tiltak som kan være aktuelle.

Ulike tilretteleggingstiltak

Eksempler på tilrettelegging kan være:

- Forlenget tid på skoleeksamen
- Forlenget tid på hjemmeeksamen (på individuell eksamen/gruppeeksamen*)
- Språk på eksamen
- Tilpasset eksamensrom (dvs. avlegge eksamen på rom alene* eller på rom med færre studenter)
- Endring av vurderingsform*

Listen er ikke uttømmende. Tiltakene baserer seg på en konkret vurdering av hver søknad.

*Studenter som har fått innvilget tilrettelegging på gruppeeksamen må ta kontakt med eksamensavdelingen så snart gruppen er satt med opplysninger om kandidatnummer til alle på gruppen og emnekode til emnet tilretteleggingen skal gjelde for.

*Å gjennomføre eksamen på rom alene kan vurderes når studenten av helsemessige årsaker ikke kan gjennomføre eksamen i rom med andre studenter.

*Endring av opprinnelig vurderingsform er å anse som en omfattende tilrettelegging: *Ved søknad om avvik fra vurderingsformen skal det alltid gjennomføres en samtale med student. Emneansvarlig må gjøre en faglig vurdering av saken og om en slik tilpasning ivaretar læringsutbyttet for det gjeldende emne. Endring av vurderingsform kan kun vurderes på individuell eksamen. Læringsutbyttebeskrivelsen legges til grunn for vedtaket sammen med en uttalelse fra emneansvarlig om at tilretteleggingen ikke innebærer en reduksjon av de faglige krav.*

Forlenget tid på skoleeksamen og/eller hjemmeeksamen

Det benyttes veiledende tidsintervall for forlenget tid på skoleeksamen og hjemmeeksamen. Den utvidet tiden strekker seg fra 15 minutter på skoleeksamen med varighet fra 1-2 timer til 4 døgn på hjemmeeksamen med varighet på 4 uker eller lengre. Ved muntlig/praktisk eksamen kan det foreslås 5 minutter ekstra forberedelsestid (kan benyttes før eller under eksamen).

Ved sykdom på hjemmeeksamen kan det søkes om å få utsettelse tilsvarende dager studenten har vært syk under eksamen (gjelder ikke for eksamen med varighet under 7 dager), maks utsettelse på inntil 14 dager. For lengre utsettelse på bacheloroppgaven så kan det søkes om å levere bacheloroppgaven 15.september. Søknadsfristen for å søke om dette er 15. Februar. Utsatt innleveringsdato til 15.september er endelig. Det vil ikke være mulig å få ytterlige utsettelse enn dette.

Tilrettelegging på utsatt og kontinuasjonseksamen

Studenter som har søkt og fått innvilget tilrettelegging på ordinær eksamen, har mulighet til å få tilsvarende tilrettelegging på utsatt og kontinuasjonseksamen. Studenten må gi beskjed til eksamensavdelingen via eget skjema senest to uker før gjennomføring av utsatt og kontinuasjonseksamen. Eksamensavdelingen har ikke mulighet til å gi tilrettelegging på utsatt og kontinuasjonseksamen til studenter som tar kontakt etter frist.

- Frist for å gi beskjed om tilrettelegging på utsatt og kontinuasjonseksamen gjeldende høsteksamen er ila uke 5.
- Fristen for å gi beskjed om tilrettelegging på utsatt og kontinuasjonseksamen gjeldende våreksamen er ila uke 29.

Vedtaksbrev

Alle som søker tilrettelagt eksamen, mottar et vedtaksbrev som skriftlig definerer saksforholdet. Vedtaksbrevet sendes til den e-postadressen studenten har registrert i studentweb.

Innvilget tilretteleggingstiltak blir synlig for studenten i studentweb når søknad om tilrettelagt eksamen er innvilget. Det oppfordres til at studentene sjekker i studentweb at tilretteleggingen er i henhold til hva det er søkt om.

§ 4-7 Nærmere om tilrettelegging av obligatorisk aktivitet som lar seg etterprøve.

Nærmere om tilrettelegging av obligatoriske aktiviteter som lar seg etterprøve (arbeidskrav). Obligatorisk aktivitet er en fellesbetegnelse for obligatorisk deltakelse, obligatorisk praksis og obligatoriske arbeidskrav. Arbeidskrav kan være etterprøvbare eller ikke- etterprøvbare. Dersom et emne inneholder obligatorisk aktivitet, skal det fremkomme i emnebeskrivelsen.

Emne-/ fagansvarlig har ansvar for å utvikle obligatoriske aktiviteter som er inkluderende og universelt utformet. Når det gjelder obligatorisk deltakelse og obligatorisk praksis vises det til reglene for fravær i Retningslinjer for kapittel 3 Studier, § 3-9.

Emne-/ fagansvarlig setter fristene for obligatoriske aktiviteter og har innen sin pedagogiske og faglige frihet anledning til å gi flere frister for et arbeidskrav, men ikke senere enn 14. dager før eksamen. Emne/ fagansvarlig har ansvar for det generelle opplegget for alle studentene. Emne-/ fagansvarlige skal ikke behandle helseopplysninger eller vurdere hvilke studenter som har krav på individuell tilrettelegging.

Studenter kan søke om individuell tilrettelegging av etterprøvbare arbeidskrav innen søknadsfristen 15. september/ 15. februar. Studenten søker i Studentservice/ Mitt Kristiania. Behovet for tilrettelegging må være dokumentert med legeerklæring eller uttalelse fra relevant sakkyndig.

For obligatoriske etterprøvbare arbeidskrav kan følgende tiltak vurderes som tilrettelegging;

- Alternativ aktivitet eller endret innleveringsformat, for eksempel muntlig, skriftlig eller video.
- Individuell innlevering av obligatorisk arbeidskrav i gruppe.

§4-8 Nærmere om fravær fra og under eksamen

Formålet med gyldig fravær/utsatt frist

Hensikten med gyldig fravær og utsatt frist er å kompensere for ulempen ved uforutsett sykdom/annet som forhindrer studenten i å gjennomføre eksamen til ordinær tid, samtidig som at kompensasjonen i størst mulig grad skal sørge for at studenten kan opprettholde en god studieprogresjon.

Studenter som blir syke eller av andre årsaker blir forhindret fra å ta eksamen kan søke om gyldig fravær på eksamen. Med gyldig fravær så kan studenten melde seg opp kostnadsfritt til utsatt eksamen.

Studenter som blir syke mellom utlevering og innlevering av hjemmeeksamen kan søke om å få utsettelse tilsvarende dager studenten har vært syk. Det gis maks utsettelse på 14 dager*. Det gis ikke utsettelse på eksamen med varighet under 7 dager.

*Gjelder kun for bacheloroppgave: for utsettelse ut over 14 dager på ordinær innlevering så kan det søkes om å levere bacheloroppgave 15.september. Utsatt innleveringsdato 15.september er endelig. Det vil ikke være mulig å få ytterlige utsettelse enn dette.

Søknadsfrister

Gyldig fravær ved eksamen:

- Studenten må sende inn søknad og dokumentasjon fra sakkyndig/lege senest (5 dager) etter eksamensdato dersom fraværet skal betraktes som gyldig.

Sykdom mellom utlevering og innlevering av hjemmeeksamen:

- Studenten må sende inn søknad og dokumentasjon fra sakkyndig/lege snarest og senest 4 dager før eksamensdato/innleveringsfrist.

Utsatt innlevering av bacheloroppgave:

- Studenten må sende inn søknad og dokumentasjon fra sakkyndig/lege innen 15. Februar.

Søknadskjema og dokumentasjon

Det søkes formelt via eget søknadsskjema. Dokumentasjon lastes opp via «Mitt Kristiania» sammen med søknaden og senest innen søknadsfrister. Søknaden blir ikke saksbehandlet før dokumentasjon foreligger.

Dokumentasjonskrav

Søknaden må inneholde dokumentasjon fra lege eller sakkyndig. Kontaktopplysninger til lege/sakkyndig skal komme frem av dokumentasjonen og dokumentasjonen må være datert. Dokumentasjonen skal bekrefte studentens utfordringer i eksamenssituasjonen, og må inneholde studentens navn og fødselsnummer.

- Gyldig fravær ved eksamen: Dokumentasjonen må inneholde begrunnelse for hvorfor studenten ikke kan avlegge eksamen.
- Sykdom mellom utlevering og innlevering av hjemmeeksamen: Dokumentasjonen må inneholde informasjon om hvor lenge studenten har vært syk. Utsettelsen blir vurdert ut ifra lengden på sykefraværet (maks 14 dager utsettelse).
- Utsatt innlevering av bacheloroppgave: Dokumentasjonen må inneholde begrunnelse for hvorfor studenten har behov for mer tid.

Vedtaksbrev

Alle som søker om gyldig fravær eller utsatt innleveringsfrist på hjemmeeksamen/bacheloroppgave, mottar et vedtaksbrev som skriftlig definerer saksforholdet. Vedtaksbrevet sendes til den e-postadressen studenten har registrert i studentweb.

Innvilget tiltak blir synlig for studenten i studentweb/wiseflow når søknaden er innvilget. Det oppfordres til at studentene sjekker i studentweb/wiseflow at tiltaket er i henhold til hva det er søkt om.

§4-9 Nærmere om fusk

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

- Å ha ulovlige hjelpemidler som blant annet; påslått mobiltelefon eller annet elektronisk utstyr som ikke er tillatt som hjelpemiddel, ark/lapper med faglig relevant innhold ("fuskelapper"), innskrevet/innlimt tekst/ark av som tilhører fagretningen i tillatte hjelpemidler som ordbøker/lovsamlinger/og annet, egne kladdark/innføringsark med allerede kladdet/innført tekst. Det er oppført i emnebeskrivelsen 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. Det betraktes også som forsøk på fusk å ha ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen på områder utenfor selve eksamenslokalet, som for eksempel på toalettet, eller å være i kommunikasjon med medstudenter eller andre i eller utenfor eksamenslokalet mens eksamen pågår.

- Å presentere andres arbeid som sitt eget. Blant annet ved å benytte kilder i skriftlig og 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, innlevert arbeid av praktisk eller kunstnerisk art som er laget av andre enn studenten selv.
- Kopiering av eget arbeid uten å oppgi kilde (selvplagiering).
- Forfalsking/konstruering av informanter/kilder.
- Ureglementert samarbeid mellom eksamenskandidater eller grupper. Samarbeid som fører til at en besvarelse idet alt vesentlige er lik en annen besvarelse til samme eksamen der det kreves individuelle besvarelser.
- På andre måter å handle i strid med reglene for eksamen eller akademisk redelighet
- Høyskolen Kristiania har mulighet til å avholde muntlig høring ved eksamensinnleveringer når det er mistanke om uregelmessigheter.

Ved individuell hjemmeeksamen er visse former for samarbeid mellom studentene tillatt, men besvarelsen skal likevel være individuell. Det er studentenes ansvar å gjøre seg kjent med hva som er tillatt samarbeid.

Listen over eksempler på fuskehandlinger er ikke uttømmende.

§4-10 Nærmere om fjerde eksamensforsøk og stryk på bachelor- og masteroppgave.

En student har i henhold til *Forskrift om studier, opptak og eksamen ved Høyskolen Kristiania* §4-10 anledning til å stille til samme eksamen maksimalt tre ganger. Det kan gis dispensasjon til et fjerde forsøk.

Søknad må sendes skriftlig til eksamen@kristiania.no innen 10. juli for høstemner/1. februar for våremner. Du må ha brukt alle tre forsøk på den aktuelle eksamen før du kan søke om fjerde forsøk. Søknad som ikke tilfredsstillende kravene, kan bli avvist.

Søknad om fjerde eksamensforsøk innvilges bare i særlige tilfeller. Det legges særlig vekt på følgende kriterier:

- om den som søker har unnlatt å benytte seg av andre rettigheter forut for denne søknaden (aktuelle rettigheter kan være tilrettelegging av eksamen/studiet, avmelding fra eksamen eller permisjon)
- om det aktuelle emnet/studieprogrammet skal avvikles.
- hvorvidt emnet enkelt kan erstattes av andre emner på Høyskolen Kristiania eller ved andre utdanningsinstitusjoner

- gyldig dokumentasjon som bekrefter de forholdene du beskriver i søknadsteksten. Eksempler på dokumentasjon kan være legemelding og erklæring/uttalelse fra spesialist, dokumentasjon fra offentlige instanser. Vi presiserer at listen ikke er uttømmende.
- En helhetsvurdering av studieløpet.

Stryk av bachelor- og masteroppgave

Når bachelor- og masteroppgaven leveres i gruppe, skal den bearbejdede versjon også leveres i gruppe.

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

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

- Master- og bacheloroppgaver
- Muntlig eksamen og andre eksamener, innen fagområder som omhandler liv og helse, som i sin form ikke lar seg etterprøve
- 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 øvrige muntlige eksamener/eksamener som ikke lar seg etterprøve, skal det benyttes to sensorer. Instituttet bestemmer selv om en av sensorene skal være ekstern.

Instituttet kan velge å lyd- og/eller billedfeste praktiske og utøvende eksamener. Dersom slik dokumentasjon finnes kan instituttet vurdere om dette er tilstrekkelig til at eksamen kan regnes som etterprøvbart.

Unntak fra krav om to sensorer er eksamen med absolutte svar eller der det sensureres etter en på forhånd fastsatt fasit, eksempelvis Multiple Choice. Ved emner med 40 eller flere kandidater, har Høgskolen Kristiania anledning til å benytte ekstern sensor på en fastsatt del av besvarelsene. Denne vurderingen skal da danne grunnlag for vurderingen av de øvrige kandidatene.

Evaluering av eksamensordningene

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

- ekstern deltakelse og vurdering av oppgavetekst og emnets læringsutbytte (sessorrapport)
- ekstern sensur av bestemte andeler av vurderingene som resulterer i endelig karakter
- gjennomgang av vurderingsordninger nedfelt i emnebeskrivelser og studieplaner
- evaluering av eksamensoppgaver og vurderingskriterier i et utvalg av emner som inngår i de aktuelle studieprogrammene
- 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:

1. Være ansatt på høyskolelektor/-amanuensis nivå ved en annen utdannings- eller forskningsinstitusjon
2. Høyere grads eksamen ved universitet, høyskole eller tilsvarende; eller utdanning på høyeste nivå på kunstområdet fra Norge eller likeverdig utdanning fra utlandet eller tilsvarende dokumenterte kunnskaper
3. Ha dokumentert erfaring som sensor i aktuelle fag / emner ved universitet eller høyskole
4. Gjennom dokumentert yrkespraksis være særlig kvalifisert innen aktuelt fagområde

Krav til oppnevning av ekstern sensor:

Førstegangsuppnevning av eksterne sensorer gjøres i Utdanningsutvalget, på delegasjon fra styret og etter innstilling fra studieprogramleder, og håndteres i det påfølgende av Studieadministrasjonen ut fra liste levert fra studieprogramleder. I tillegg skal følgende være ivaretatt:

- ekstern sensor kan ikke ha vært ansatt ved Høgskolen Kristiania eller har hatt undervisning i det gjeldende emnet eller veiledning ved Høgskolen Kristiania inneværende studieår. Unntatt fra reglene er ulønnet gjesteforeleser
- ekstern sensor oppnevnes samtidig til utsatt- og kontinuasjonseksamen
- ekstern sensor oppnevnes samtidig som ekstern klagesensor