



Rev.27.11.13
Rev.6

Prosedyre for lokale eksamener

Denne prosedyren omhandler det som må gjøres før eksamen starter, hva som skal gjøres under eksamen, etterarbeidet og hvordan du skal forholde deg ved spesielle forhold under eksamen.

Hovedinspektør er ansvarlig for at denne prosedyren blir fulgt. Prosedyren skal i god tid før eksamen deles ut til inspektørene, slik at de blir gjort kjent med innholdet.

Innholdsfortegnelse

Inspektører	1
Før eksamen starter	1
Under eksamen	1
Eksamensoppgaven	1
Ingen får forlate lokalet den første timen	2
Hjelpemidler til eksamen	2
Lufteturer/pauser	2
Innlevering av besvarelsen	2
Etterarbeid	2
Spesielle forhold	3
Fusk	3
Særordninger	3
Hvis noen kommer for sent til eksamen	3
Sykdom under eksamen	3
Glemt legitimasjon	3

Inspektører

- Eksamensansvarlig: Er ansvarlig for gjennomføring av den lokale eksamensavviklingen og for at denne prosedyren blir fulgt.
- Antall inspektører: 1 kandidat: 1 inspektør, 2 – 8 kandidater: 2 inspektører, videre 1 inspektør pr 8 kandidater.
- Det skal være inspektører av begge kjønn, hvis det er eksamenskandidater av begge kjønn.
- Inspektørene må møte 30 minutter før eksamen starter. De får betalt for en time mer enn eksamen varer.
- Hvis en inspektør er i tvil om noe, må vedkommende henvende seg til eksamensansvarlig eller til NTNU VIDERE, Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU), tlf. 73 59 66 43.

Før eksamen starter

- Passe på at ytterdører og lokalet er godt skiltet.
- Dele ut omslag, kladd- og innføringsark.
- Påse at kandidatene bare tar med mat og skrivesaker til plassene sine. Vesker og ytterklær skal plasseres foran eller bak i lokalet. Dersom kandidaten vil ha klær hengende over stolryggen, må vi be vedkommende om å tømme lommene for papir o.l.
- Sjekke eventuelle ordbøker som ifølge oppgaveteksten er tillatt som hjelpemiddel til eksamen. Se side 2, ”Hjelpemidler til eksamen”.
- Fem minutter før eksamen starter skal alle kandidatene sitte på sine plasser. Inspektør åpner konvolutten med eksamensoppgavene og deler ut disse.

Under eksamen

- Noen minutter etter at eksamen har startet, går en inspektør rundt med eksamenskandidatlisten. Kandidatene må signere på denne lista.
- Kandidaten må samtidig vise legitimasjon med bilde, slik at vi vet at det er riktig person som stiller opp til eksamen.

Eksamensoppgaven

Hvis eksamenskandidatene er i tvil om noe i forbindelse med eksamensoppgaven, må eksamensansvarlig ringe til faglærer. Navn og telefonnummer til faglærer står utenpå konvolutten med eksamensoppgavene eller på eksamensoppgaven.

Ingen får forlate lokalet den første timen

Ingen får trekke seg eller levere besvarelsen og forlate lokalet før etter den første timen.

Hjelpemidler til eksamen

Det er ikke tillatt med noen hjelpemidler til eksamen, med mindre dette er spesielt oppført på eksamensoppgaven. Man får bruke ordbok hvis eksamen avvikles på et annet språk enn kandidatens morsmål. Man trenger ikke å søke om det. For språkstudier tillates bare de ordbøkene som det eventuelt er opplyst om på eksamensoppgaven.

Ordbøkene må kontrolleres. Det må ikke være skrevet noe med håndskrift eller limt inn trykt materiale i dem. Lån av hjelpemidler mellom eksamenskandidatene skal gå gjennom en inspektør.

Lufteturer/pauser

- Du kan bare gå ut med en kandidat av gangen.
- Du må ikke snakke med kandidaten om eksamensoppgaven eller noe annet som har med fag å gjøre.
- Det er forbudt å ta med kandidaten til kantine eller forretning.
- Kandidatene skal ikke kommunisere med hverandre eller andre utenforstående.

Innlevering av besvarelsen

Når en kandidat er ferdig og skal levere besvarelsen, skal inspektør gjøre følgende:

- Kontrollere at det er riktig kandidatnummer på omslaget og alle arkene inne i omslaget (også kladdeark som eventuelt leveres som en del av besvarelsen).
- Kontrollere at alle ark er nummerert (også kladdeark som eventuelt leveres som en del av besvarelsen).
- Signere på forsiden av omslaget.
- Stifte sammen alle arkene med omslaget rundt
- Krysse av på eksamenskandidatlisten for innlevert besvarelse
- Originalbesvarelsen sendes NTNU, en kopi (evt. fotokopi) beholder eksamensstedet til klagefristen går ut og en kopi (evt. fotokopi) beholder kandidaten.

Etterarbeid

- Dersom kladd er en del av besvarelsen, kopieres kladden i 2 eksemplarer, originalkladd sendes NTNU som en del av besvarelsen, en kopi beholder eksamensstedet og en kopi beholder kandidaten.
- Besvarelsene legges i en fortrykt konvolutt, som påføres emnekode, dato og antall besvarelser.
- Den fortrykte konvolutten legges inn i en ny konvolutt før den sendes til NTNU VIDERE.
- Samme dag som eksamen er gjennomført (hvis dette ikke er mulig, senest første virkedag etter eksamen) sendes besvarelsene og eksamenskandidatlisten med **”Ekspress - over natt”** sending med postverket, til: NTNU VIDERE, Høgskoleveien 12, 7030 Trondheim.

- Besvarelsene og eksamenskandidatlisten må oppbevares forsvarlig nedlåst inntil det blir sendt til oppgitt adresse.

Spesielle forhold

Fusk

Hvis en inspektør får mistanke om fusk, må hun straks ta kontakt med eksamensansvarlig. Dette gjøres diskret, slik at det ikke vekkes mer oppsikt enn nødvendig. Eksamensansvarlig skal beslaglegge ”fusk-materialet” og deretter ta kontakt med NTNU VIDERE tlf: 73 59 66 43.

NTNU vil alltid be om en skriftlig redegjørelse fra den inspektøren som oppdaget fusk eller forsøk på fusk, derfor må rapport skrives umiddelbart etter episoden, allerede mens man sitter vakt. Når det gjelder fusk, må vi opptre veldig korrekt. Ikke diskuter med kandidaten.

Særordninger

Noen kandidater har søkt om spesiell tilrettelegging av eksamen. Alle som har fått innvilget dette, har fått brev fra NTNU. Kandidaten har fått beskjed om å ta med brevet til eksamenslokalet. Eksamensansvarlig får en kopi av brevet. I enkelte tilfeller får kandidaten tillatelse til å benytte pc under eksamen. Eksamenssteder har da ansvar for å sjekke at pc ikke er koblet til nettverk før eksamen starter.

Hvis noen kommer for sent til eksamen

Hvis noen kommer for sent til en eksamen (etter kl. 09.00), får de komme inn en time etter at eksamen har startet, dersom kandidaten ikke selv er skyld i forsinkelsen. Noe ekstra tid kan innvilges. Kontakt NTNU VIDERE på telefon 73 59 66 43.

Sykdom under eksamen

Det hender at en kandidat blir syk under eksamen og må trekke seg. Legeattest må være postlagt/innlevert til Studieavdelingen senest ei uke etter eksamensdagen.

Glemt legitimasjon

Hvis en kandidat har glemt legitimasjon med bilde, må vedkommende komme og vise legitimasjon etter eksamen, samme dag eller senest dagen etter.