

Instruks for avvikling av skriftlig vurdering ved NTNU

Instruksen gjelder fra studieåret 2011-2012.

Med skriftlig vurdering menes i denne sammenheng enhver organisert vurdering (eksamen) som skal inngå i sluttkarakteren i emnet, enten denne foregår i semesteret eller i eksamensperioden. Det vil si at dette omfatter alle skriftlige vurderinger (delprøver, midtsemesterprøver, avsluttende eksamen), unntatt hjemmeeksamener.

1: Krav til eksamenslokalet

Det skal benyttes lokale som er egnet for formålet. Det vil si at lokalet må tilfredsstillende normale krav til ventilasjon, oppvarming, tilgjengelighet og nærhet til sanitære forhold. I tillegg må lokalet tillate at avstanden mellom kandidatene er så stor at de ikke har anledning til verken å kommunisere med hverandre eller å se hverandres besvarelser. Normalt bør eksamen avvikles i rom med flatt gulv. Antall kandidater i rommet bør ikke overstige 50% av kapasiteten som rommet er godkjent for.

2: Tilrettelagt eksamen

Det skal sikres at st studenter som har søkt om og fått innvilget tilrettelagt eksamen, skal få den nødvendige tilrettelegging.

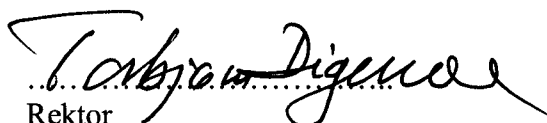
3: Kontroll

Personell som ivaretar kontrollen i lokalet benevnes inspektører. Verken studenter eller faglærere skal benyttes som inspektører. For inspektører er det utarbeidet en egen instruks (Instruks for inspektører ved eksamen). Så langt denne egner seg skal denne legges til grunn også for eksamener som avvikles utenom den ordinære eksamensperioden. Det skal være et visst forhold mellom antall kandidater og antall eksamensinspektører (i størrelsesorden 1 inspektør pr. 15-20 studenter). I tillegg skal det være inspektører av begge kjønn.

Ved starten av eksamen skal det føres kontroll av kandidatenes identitet opp i mot oppmøtelistene og kontroll av at kandidatene ikke bringer med seg annet enn lovlige hjelpemidler. Det skal også kontrolleres at hjelpemidlene ikke inneholder annet enn det de skal inneholde. Medbrakt utstyr ut over lovlige hjelpemidler (vesker, bager, mobiltelefoner etc) skal under avviklingen av eksamen oppbevares på en slik måte at kandidatene ikke har tilgang til dem. Det skal benyttes godkjente kladder- og innføringsark. Disse skal distribueres før eksamen starter.

Ved alle skriftlige vurderinger skal det benyttes kandidatnummer. Ved innlevering skal det påses at korrekt kandidatnummer påføres både omslagsark og hvert av de arkene kandidatens besvarelse består av. Det kan ikke forutsettes at kandidatene selv kjenner sitt kandidatnummer. Av den grunn skal det alltid benyttes oppmøtelister som inneholder kandidatenes navn og kandidatnummer. Hvis ikke annet er eksplisitt vedtatt, legges det til grunn at de samme hjelpemidlene kan benyttes ved delprøver som ved avsluttende eksamen.

Dato, 6. 4. 2010.....


Rektor