

## FORSKRIFT OM EKSAMEN VED NORGES TEKNISK-NATURVITENSKAPELIGE UNIVERSITET

Fastsatt av Kollegiet 19.juni 1997, med hjemmel i lov av 12. mai 1995 nr 22 om universiteter og høyskoler (universitetsloven) § 50 nr 6, med endringer av 28. mai 1998, 16. september 1998 og 28. februar 2001. (Eksamensforskriften er angitt med paragraftegn foran de enkelte paragrafer).

## FORSKRIFT OM GRADEN SIVILINGENIØR VED NORGES TEKNISK-NATURVITENSKAPELIGE UNIVERSITET

Fastsatt av Kollegiet 16. september 1998, med hjemmel i § 27 i forskrift til lov av 12. mai 1995, med endringer av 29. mars 2000 og 28. februar 2001. (Gradsforskriften er angitt i kursiv og med underpunkt i de enkelte paragrafer).

### Kapittel I. FORMÅL OG DEFINISJONER

#### § 1. Formål

Forskriften gir regler om eksamener og prøver ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU). Forskriften skal sikre en forsvarlig avvikling av eksamen ved institusjonen, og gir nærmere bestemmelser om universitetets og studentenes rettigheter og plikter.

Forskriften gjelder for følgende studier og grader:

- historisk-filosofiske studier (cand.mag./cand. philol.)
- kunststudier ved Kunstakademiet
- matematisk-naturvitenskapelige studier (cand.mag./cand. scient)
- medisinstudiet (cand. med.)
- musikkstudier ved Musikkonservatoriet
- praktisk-pedagogiske studier
- psykologstudiet (cand. psychol.)
- samfunnsvitenskapelige studier (cand. mag./ cand. polit.)
- sivilarkitektstudiet (sivilarkitekt)
- sivilingeniørstudiet (sivilingeniør)

For nautikk-, master- og dr.gradsstudier gjelder forskriften så langt bestemmelsene er relevante.

Bestemmelser om faglig innhold, nivå og fagsammensetning i de enkelte studier og studieprogrammer er fastsatt i egne gradsforskrifter eller i andre særskilte forskrifter.

#### 1.1 Formål

*Gradsforskriften gir regler om eksamener og prøver for studier som gir rett til graden sivilingeniør ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet.*

*For sivilarkitekt-, nautikk-, Master of Science- og dr.gradsstudiet gjelder gradsforskriften så langt bestemmelsene er relevante. Det samme gjelder for andre kandidater som går opp til eksamen i enkeltemner, jf. Lov om universiteter og høyskoler, § 40.3.*

#### 1.2 Forvaltning av graden sivilingeniør

*Graden sivilingeniør forvaltes av Kollegiet.*

#### § 2. Definisjoner

Allmennvitenskapelige studier: Studier som fører frem til historisk/filosofiske, samfunnsvitenskapelige og naturvitenskapelige grader (cand.mag., cand. philol., cand.polit., cand. scient.).

Profesjonsstudier: Studier som fører frem til gradene cand.med., cand.psychol., sivilarkitekt og sivilingeniør, samt praktisk-pedagogiske studier, kunststudier ved Kunstakademiet og musikkstudier ved Musikkonservatoriet.

Studieplan: En angivelse av faglige mål og innhold i et fag eller emne. Studieplanen skal inneholde emnebeskrivelser som angir krav til forkunnskaper, eksamensform, evalueringsform og vektall/belastningstimer.

Grad: Den tittelen en student blir tildelt av studieinstitusjonen når han/hun oppfyller kravet til et avsluttet studieløp. Departementet bestemmer hvilke grader NTNU kan tildele.

Gradsforskrift: Forskrift som inneholder bestemmelser som er særegne for den enkelte grad. Gradsforskrifter er gitt av Kollegiet.

Studieprogram: En gitt mengde emner i et definert studieløp som studenten blir tatt opp til og får studierett til.

Fag: Emner som studieplanen angir som beslektet, og som studieplanen definerer som en samlet enhet.

Emne: Den minste enheten det kan avlegges eksamen i, og som fører til en endelig karakter.

**Eksamen:** Avsluttende evaluering i et fag/emne. Eksamen avholdes i alle fag/emner hvor studieplanen forutsetter at det skal gis karakter.

**Prøve:** Ikke avsluttende evaluering i et fag/emne. Prøve kan inngå som del av en eksamen, eller være et forkrav / vilkår for å få avlegge eksamen.

## 2.1 Definisjoner i gradsforskriften

**Linje:** Studieprogram i sivilingeniørstudiet som studenten tas opp til ved NTNU og får studierett til.

**Multifakultært studieprogram:** Studieprogram som er et samarbeidstiltak mellom to eller flere fakulteter og som studenten blir tatt opp til og får studierett til.

**Studieretning:** Spesialiseringsretning innen en linje eller multifakultært studieprogram i studiets 2. og 3. avdeling.

**Emnekombinasjon:** Spesialiseringskombinasjon av obligatoriske og/eller valgbare emner innen en studieretning.

**Fagkrets:** Et sett emner som en student til enhver tid har fått godkjent som del av sivilingeniørgraden.

**Avdeling:** Sivilingeniørstudiet er organisert i 3 avdelinger:

1. avdeling: 1. - 4. semester

2. avdeling: 5. - 7. semester

3. avdeling: 8. - 10. semester.

**Hovedoppgave:** Det avsluttende fordypningsarbeid i 10.semester.

**Programstyre:** Styre for et multifakultært studieprogram.

**Obligatoriske emner:** Emner som må tas ved en bestemt linje/multifakultært studieprogram/studieretning/fagkombinasjon

**Valgbare emner:** Emner som det kan velges blant ved en bestemt linje/multifakultært studieprogram/studieretning/fagkombinasjon.

**Frivillige emner:** Emner som ikke uten spesiell godkjenning inngår i den obligatoriske/valgte fagkrets, jfr. § 3.3.

## Kapittel II. GENERELLE BESTEMMELSER

### § 3. Studienes organisering

I alle grader som NTNU tildeler inngår normalt examen philosophicum.

Nærmere bestemmelser om de enkelte studienes organisering er angitt i gradsforskriftene.

#### 3.1 Inndeling av studiet

Sivilingeniørstudiet består av 5 årskurs, oppdelt i avdelinger, inklusive hovedoppgave.

#### 3.2 Studiets omfang

Emnenes omfang angis i vektall. Ett års fulltidsstudium skal normalt omfatte 20 vektall.

#### 3.3 Godkjenning av fagkrets - Bytte av emne

I 1. og 2. årskurs er alle emner normalt obligatoriske. I årskurs med valgbare emner, godkjenner fakultetene fagkretsen. Det forutsettes at de emner som godkjennes i en fagkrets, ikke kolliderer i de fastsatte eksamensplaner.

Fakultetet kan tillate at emner fra egen studieplan byttes ut med andre emner innen fakultetet og med emner fra andre fakulteter. Det forutsettes at fakultetene normalt ikke tillater at obligatoriske emner byttes ut. Det forutsettes også at de sentrale grunnlags- og basisemnene ikke tillates byttet ut. Unntak fra bestemmelsene om bytte av emne kan tillates dersom endringer i studieplanen gjør det nødvendig.

Valgbare emner kan byttes ut selv om antallet forsøk til eksamen ifølge gradsforskriftens § 10 er overskredet. Studentens fakultet avgjør slikt bytte ut fra en faglig vurdering. Fakultetet avgjør også om et frivillig emne med bestått eksamen kan tas inn i fagkretsen. Et slikt emne kan ikke være større enn 5 vektall.

#### 3.4 Emner som er fullført ved NTNU før opptak til studiet

Emner som er fullført før opptak til sivilingeniørstudiet, kan godkjennes i fagkretsen som obligatorisk/valgbart emne. Studentens fakultet avgjør søknader om dette.

#### 3.5 Hovedoppgave

##### 3.5.1 Utlevering av oppgave

For å bli tildelt hovedoppgave kreves som hovedregel at eksamen i samtlige emner i den obligatoriske/valgte fagkrets er bestått. Fakultetet kan fravike denne bestemmelse og skal da ta hensyn til følgende:

- omfanget av de gjenstående emner

- om de gjenstående emner er vesentlige for gjennomføringen av hovedoppgaven.

For å få utlevert hovedoppgave forlanges at fordypningsemnet i 9. semester er bestått og den foreskrevne praksis er opparbeidet og godkjent.

### **3.5.2 Individuell eller gruppevis hovedoppgave**

Opgaven kan utføres:

1. Individuelt
2. I gruppe med individuell bedømmelse
3. I gruppe med felles bedømmelse

Alle studenter har krav på å få utføre hovedoppgaven individuelt. Oppgaveform 2 og 3 kan studenter velge hvis de selv setter sammen gruppene og faglærer godtar det. I tilfelle 2 skal den enkelte students bidrag kunne skilles ut. Ved utførelse i gruppe skal studentene på forhånd inngå skriftlig avtale om forholdet. Avtalepartnere er studentene i gruppen og faglærer. Det benyttes særskilte avtaleformularer.

### **3.5.3 Oppgave i samarbeid med bedrift/institusjon utenfor NTNU**

Fakultetet kan gi tillatelse til at hovedoppgaven utføres ved bedrift/institusjon utenfor NTNU. Kandidaten skal da, i tillegg til en faglærer ved NTNU, også ha en veileder ved vedkommende bedrift/institusjon. Ved utlevering av oppgaven kan det da inngås en avtale mellom student, faglærer ved NTNU og bedrift/institusjon om bruk og utnyttelse av spesifikasjoner og resultater i besvarelsen. I slike tilfeller benyttes avtaleformularer. Den enkelte avtale godkjennes av studentens fakultet.

### **3.5.4 Tidsramme for oppgaven**

Hovedoppgaven skal være tidsbegrenset. Fakultetene fastsetter starttidspunkt og tidsramme for oppgaven. Varigheten skal som hovedregel være 20 uker. Varigheten kan utvides hvis:

- studenten har lønnet undervisningsarbeid ved instituttet.
- studenten på grunn av sykdom eller andre tvingende grunner blir forsinket i arbeidet
- studenten utfører hovedoppgaven i utlandet

### **3.5.5 Utnyttelse av hovedoppgaven**

Den innleverte hovedoppgaven med bilag kan av NTNU fritt benyttes til undervisnings- og forskningsformål. Ved enhver bruk utover dette, som utgivelse og annen økonomisk utnyttelse, må det inngås særskilt avtale mellom NTNU og kandidaten.

### **3.5.6 Gjentak av oppgaven**

Dersom hovedoppgaven ikke består, tillates at ny oppgave utføres en gang. Frivillig gjentak av bestått hovedoppgave tillates ikke.

## **§ 4. Deltidsstudier**

De fleste studier ved NTNU kan gjennomføres som deltidsstudier. Det gis nærmere regler om dette i de enkelte gradsforskriftene.

### **4.1 Fordeling av emner**

En student kan velge å fordele emnene i ett årskurs over to studieår. Det første året skal det velges 2-5 emner. Resten av emnene tas det neste året, eventuelt sammen med ikke beståtte emner fra første deltidsår.

Dersom det skjer endringer i studieplanen fra første til andre deltidsår, må fagkretsen, når faglige hensyn gjør det nødvendig, tilpasses den studieplan som gjelder når andre deltidsår påbegynnes.

Studenter som ønsker å gjennomføre et årskurs som deltidsstudium, skal gi skriftlig melding om dette til fakultetet innen 15. september. Meldingen skal gis på eget skjema. Fagfordelingen, som er bindende, godkjennes av fakultetet.

### **4.2 Andre bestemmelser**

Studenter som har gjennomført et bestemt årskurs som deltidsstudium, blir i det påfølgende studieår overført til heltidsstudium. Hvis også dette årskurset ønskes gjennomført som deltidsstudium, må det gis ny melding.

Hovedoppgaven kan ikke tas som deltidsstudium.

## **§ 5. Permisjon**

Permisjon fra studiene gis fortrinnsvis for et helt studieår. For kortere tidsrom gis permisjon til utgangen av et semester. Permisjon ut over ett år kan innvilges dersom tvingende grunner foreligger. Tvingende grunner kan f.eks. være sykdom eller militærtjeneste. Nærmere bestemmelser om permisjoner er fastsatt i de enkelte gradsforskriftene.

Permisjon innebærer at oppmelding til eksamen utsettes.

### **5.1 Avgjørelse og frist for søknader**

Studentens fakultet avgjør søknader om permisjon. Søknad om permisjon for det aktuelle studieår skal normalt være innsendt innen 15. september.

## 5.2 Tidsrom og årsak

Permisjon av "tvingende grunner" innvilges normalt for et helt studieår, men denne permisjonstiden kan forlenges når det dokumenteres at ytterligere permisjon er nødvendig.

Permisjon fra studiet av "frivillige grunner" kan innvilges for ett år/studieår. For å bli innvilget permisjon av frivillige grunner, må studenten ha fullført mer enn 12 vektall av sivilingeniørstudiet ved NTNU.

## 5.3 Eksamener i permisjonstiden

Det tillates gjentak av eksamener i permisjonstiden. Gjentak av obligatoriske/valgte emner som tas i permisjonstiden, teller med i de antall forsøk til eksamen som er tillatt innenfor bestemmelsene i § 10.

## Kapittel III. EKSAMEN

### § 6. Tidspunkt for eksamen

Ved de allmennvitenskapelige studiene holdes ordinær eksamen hvert semester i alle fag/emner det er oppmelding til. Eksamen i tilknytning til sommerundervisning regnes som ordinær eksamen i eksamensforskriftens forstand.

Ved profesjonsstudiene holdes ordinær eksamen som hovedregel en gang i året for hvert emne. For studenter som ikke har bestått ordinær eksamen, kan det arrangeres kontinuasjonseksamen. Nærmere bestemmelser om kontinuasjonseksamen er angitt i gradsforskriftene.

Ordinære eksamensperioder benevnes som våreksamen og høsteksamen. I forbindelse med sommerterminen benyttes begrepet sommereksamen.

Kollegiet fastsetter eksamensperiodene ved ordinær eksamen. Eksamensdagene ved ordinær eksamen for det aktuelle studieår tas inn i studiehåndboka.

#### 6.1 Tidspunkt for eksamen

Eksamen i emner holdes en gang årlig kort tid etter at undervisningen i vedkommende emne er avsluttet.

Kontinuasjonseksamen holdes normalt før påfølgende høstsemester begynner.

Tidspunkt for eksamener ved hver eksamensperiode fastsettes av Studieavdelingen.

Faglærer og studenter kan ved konsensus avtale en mindre forskyvning av tidspunkt for muntlig eksamen med få deltakere. Faglærer skal rapportere dette til Studieavdelingen.

#### 6.2 Endring av tidspunkt for gjentak av ordinær eksamen

Ved endring av tidspunkt (eksamensperiode) for ordinær eksamen i Studiehåndboka gjelder følgende retningslinjer for oppmelding til gjentak av eksamen:

A. Endring fra våreksamen til høsteksamen

Både tvungent gjentak og frivillig gjentak flyttes fram, slik at ny eksamen avlegges etter ett semester. Våreksamen blir ikke arrangert.

B. Endring fra høsteksamen til våreksamen

Tvungent gjentak og frivillig gjentak skyves ett semester ut, slik at ny ordinær eksamen avholdes etter 1 ½ år. Kontinuasjonseksamen i august avholdes som vanlig. Høsteksamen blir ikke arrangert. (Frivillig gjentak vil kunne tas ved våreksamen samme studieår som eksamen ble bestått dersom emnet dette studieåret undervises også i vårsemesteret. Det må innsendes særskilt søknad om dette til Studieavdelingen).

### § 7. Frister for oppmelding til eksamen

Frist for oppmelding til høsteksamen er 15. september.

Frist for oppmelding til våreksamen er 15. februar.

Studentene ved de allmennvitenskapelige studiene er normalt selv ansvarlige for å melde seg opp til eksamen. Studentene ved profesjonsstudiene blir normalt oppmeldt automatisk.

Studenter som velger å avlegge eksamen i fag som ikke inngår i studentenes obligatoriske/valgte fagkrets er selv ansvarlige for å melde seg opp til eksamen i disse fagene innen fristene i 1. og 2. ledd.

Nærmere bestemmelser om oppmelding til eksamen er gitt i de enkelte gradsforskriftene.

#### 7.1 Oppmelding til eksamen i obligatoriske/valgbare emner

En student blir oppmeldt til eksamen i obligatoriske/valgbare emner tilhørende det aktuelle årskurs ved første ordinære eksamensperiode for de respektive emner. Dersom studenten oppfyller kravene for adgang til ordinær eksamen ifølge gradsforskriftens § 8, blir han/hun automatisk oppmeldt til den påfølgende kontinuasjonseksamen når ordinær eksamen ikke er bestått. Deretter blir studenten oppmeldt til eksamen ved enhver ordinær eksamen og kontinuasjonseksamen inntil eksamen er bestått eller begrensningene i antall forsøk ifølge gradsforskriftens § 10 er nådd.

### **7.2 Adgang til å ta emner fra høyere årskurs og oppmelding til eksamen**

En student i 1. og 2. årskurs har anledning til å ta obligatoriske/valgbare emner i et omfang på inntil 10 vektall fra studieplanen i det nærmest foranliggende årskurs. En student i 3. og 4. årskurs som har bestått alle emner i foregående årskurs vil kunne ta obligatoriske/valgbare emner fra studieplanen i nærmest foranliggende årskurs i et omfang utover 10 vektall etter en faglig vurdering ved studentens fakultet. Forutsetningen er at det ikke velges emner som gir kollisjon i de fastsatte eksamensplaner. Søknad om emner som ønskes tatt fra neste årskurs, sendes på eget skjema til studentens fakultet innen 15. september for emner som har høsteksamen og innen 15. februar for emner som har våreksamen. Fakultetet avgjør søknaden, og studenten blir automatisk oppmeldt til eksamen i de emner som er godkjent.

Oppmelding i slike emner er bindende på samme måte som øvrige oppmeldinger i fagkretsen.

### **7.3 Oppmelding til eksamen i frivillige emner**

En student kan avlegge eksamen i emner som ikke inngår i fagkretsen. Studenten må selv melde seg opp til eksamen innen de oppmeldingsfrister som fremgår av eksamensforskriftens § 7, 1. og 2. ledd.

Det tillates ikke eksamen i frivillige emner ved kontinuasjonseksamen.

## **§ 8. Adgang til eksamen**

For å få adgang til eksamen må studenten oppfylle generelle og spesielle opptakskrav. Studenten må melde seg opp til eksamen etter gjeldende oppmeldingsregler, oppfylle de krav som de respektive gradsforskriftene og/eller studieplanene fastsetter, og betale semesteravgiften.

### **8.1 Vilkår for adgang til eksamen**

Universitetsdirektøren avgjør foran hver eksamen om gjeldende vilkår for adgang til eksamen er oppfylt.

Kandidater som ikke har utført de obligatoriske øvinger eller som ikke har oppfylt andre krav som studieplanen setter for adgang til eksamen, får ikke adgang til eksamen.

Kandidater som ikke har betalt den fastsatte semesteravgift til Studentsamskipnaden i Trondheim, får ikke adgang til eksamen.

For studenter som nektes adgang til eksamen, betraktes eksamen som ikke bestått.

### **8.2 Adgang til kontinuasjonseksamen**

Studenter som ikke oppfyller kravene for adgang til ordinær eksamen, har normalt heller ikke adgang til kontinuasjonseksamen. Dersom en student får faglærers tillatelse til å gjennomføre øvinger mellom ordinær eksamen og kontinuasjonseksamen, må studenten innen 1.juli ha sendt Studieavdelingen bekreftelse på at øvingene er godkjent for å bli oppmeldt til kontinuasjonseksamen.

## **§ 9. Fremstilling til eksamen**

Som fremstilling regnes:

- å gjennomføre eksamen
- å stryke til eksamen
- å melde seg til/ bli oppmeldt til eksamen uten å møte
- å avbryte eksamen eller utebli fra eksamen uten gyldig grunn

Gyldig grunn kan f.eks. være egen sykdom eller sykdom/dødsfall i den nærmeste familie. Se forskriftens § 15 når det gjelder nærmere bestemmelser om fravær pga. sykdom.

I de studier der det er anledning til å trekke seg fra eksamen er fristen fastsatt til 15. april for våreksamen, og 1. november for høsteksamen.

En student som har levert besvarelse, kan ikke unndra seg sensur.

### **9.1 Fravær fra eksamen**

Studenter som ikke møter til eksamen i obligatoriske/valgbare emner de er oppmeldt til etter bestemmelsene i § 7 uten gyldig forfall, får registrert at eksamen ikke er bestått.

### **9.2 Annullering av eksamen**

Studenter kan ikke kreve at avlagt eksamen annulleres.

### **9.3 Trekking fra eksamen**

Studenter kan trekke seg fra eksamen i emner som inngår i fagkretsen innen en frist som offentliggjøres foran hver eksamensperiode, unntatt førstegangseksamen. Eksamensmuligheter ved eksamen som studenter har trukket seg fra, teller ikke med i de antall forsøk som er tilgjengelig ifølge gradsforskriftens § 10.1.

## **§ 10. Antall forsøk til eksamen**

En student kan som hovedregel ikke fremstille seg til ordinær eksamen i samme fag eller emne mer enn tre ganger. Med samme fag/emne menes fag/emne med samme fagkode. Det kan i særlige tilfeller dispenseres fra denne bestemmelsen.

Begrensninger i antall forsøk til eksamen i form av tregangersregelen eller andre begrensninger fremgår av de enkelte gradsforskriftene.

Hva som regnes som tellende forsøk fremgår av §§ 7 og 9.

### **10.1 Begrensninger i antall forsøk**

*En student kan normalt ikke fremstille seg til eksamen i samme emne mer enn 4 ganger. Begrensninger i antall forsøk til eksamen på 4 ganger i samme emne, gjelder fra og med studieåret 2000/2001 slik at antall forsøk før den tid ikke vil bli medregnet.*

*En student som ikke har bestått eksamen i et obligatorisk emne i fagkretsen etter maksimalt antall forsøk, mister studieplassen i sivilingeniørstudiet. Det samme skjer også dersom en student ikke har bestått eksamen i et obligatorisk emne innen 3 år etter førstegangsoppmelding i emnet. Valgbare emner kan byttes ut i samsvar med gradsforskriftens § 3.3, siste avsnitt.*

*Gradsutvalget for sivilingeniørutdanningen kan i særlige tilfeller dispensere fra bestemmelsene om begrensninger i antall forsøk.*

*Avgjørelsen kan påklages til Den sentrale klagenemnd.*

### **10.2 Maksimal tid for hovedoppgavestudiet**

*En student kan normalt ikke være registrert i hovedoppgavestudiet mer enn 2 år etter å ha oppfylt betingelsene for uttak av hovedoppgave.*

*Gradsutvalget for sivilingeniørutdanningen kan i særlige tilfeller dispensere fra bestemmelsene om maksimal studietid for hovedoppgavestudiet.*

*Avgjørelsen kan påklages til Den sentrale klagenemnd.*

### **10.3 Oppflytting til årskurs og avdeling**

*En student kan ikke gjenstå med mer enn 3 emner fra det/de foregående årskurs for å bli flyttet opp til neste årskurs. De gjenstående 3 emner kan ikke utgjøre mer enn 10 vekttall.*

*Gradsutvalget for sivilingeniørutdanningen kan i særlige tilfeller dispensere fra oppflyttingsreglene,*

*I de tilfeller hvor oppflytting fører til kollisjoner i de fastsatte eksamensplaner, vil det ikke kunne forlanges at eksamensdatoen blir forandret. I slike tilfeller vil studenten måtte utsette emnet i det høyeste årskurs til neste eksamensperiode.*

## **§ 11. Eksamensformer**

Studieplanen angir eksamensformen ved den enkelte eksamen. Der den enkelte gradsforskriften åpner for det, kan eksamensformen ved kontinuasjonseksamen være en annen enn ved ordinær eksamen.

### **11.1 Eksamensformer ved ordinær eksamen**

*Eksamensformen står angitt i emnebeskrivelsesteksten for de enkelte emner i Studiehåndboka.*

### **11.2 Eksamensformer ved kontinuasjonseksamen**

*Ved kontinuasjonseksamen avgjør Universitetsdirektøren etter forslag fra faglærer, om eksamen skal være skriftlig eller muntlig. Henvendelse rettes til Studieavdelingen.*

*Dersom øvinger (innleverte arbeider, rapporter o.l.) er eksamensform ved ordinær eksamen, vil øvinger også være eksamensformen ved kontinuasjonseksamen.*

### **§ 11a. Bruk av målform i eksamensoppgaver**

Bestemmelser om bruk av målform i eksamensoppgaver er gitt i forskrift til § 7 i forskriftene til lov av 11. april 1980 nr. 5 om målbruk i offentlig tjeneste.

Rutiner for praktisk gjennomføring av bestemmelsen tas inn i utfyllende regler til gradsforskriften.

## **§ 12. Praktisk gjennomføring av eksamen**

*Den muntlige delen av en eksamen eller prøve skal som hovedregel være offentlig. Fakultetet kan gjøre unntak fra dette etter ønske fra den enkelte eksamenskandidat når tungtveiende hensyn taler for det, jfr. universitetsloven § 50 nr. 3.*

*Nærmere bestemmelser om den praktiske gjennomføringen av eksamen er gitt i de enkelte gradsforskriftene eller i egne eksamensinstruksjoner som f.eks. instruksjoner for eksamenskandidat, eksamensinspektør og faglærer.*

### **12.1 Praktiske forhold omkring eksamensavviklingen**

Studieavdelingen gir foran hver ordinære eksamensperiode informasjon om gjeldende instruksjoner og andre praktiske forhold omkring eksamensavviklingen.

Eksamensprøver avholdes skriftlig eller muntlig.

Skriftlige prøver skal normalt vare 4 - 6 timer.

Skriftlige prøver begynner normalt kl. 09.00.

Dato for ordinær eksamen oppgis i Studiehåndboka.

Plan for kontinuasjonseksamen utarbeides og kunngjøres av Studieavdelingen, og blir normalt meddelt direkte til den enkelte kandidat.

Beskjed om muntlig eksamen, samt tid og sted, blir normalt gitt i eget brev til kandidatene.

Hjelpemidler som tillates brukt under eksamen, er angitt i Studiehåndboka.

Faglærer eller stedfortreder skal være tilgjengelig ved skriftlig eksamen. Vedkommende skal bare svare på forespørsler om mulige feil, mangler eller uklarheter i oppgaveteksten. Det kan kreves at kandidaten retter skriftlig forespørsel til faglærer eller stedfortreder om dette. Forespørsler skjer etter nærmere regler.

Kandidaten skal rette seg etter anvisninger fra eksamensinspektøren.

### **§ 13. Særordninger under eksamen**

For å gi alle kandidater tilnærmet like arbeidsvilkår på eksamen må studenter som har behov for særlige ordninger i forbindelse med eksamen melde fra om sitt behov til Studieavdelingen senest 14 dager før første eksamen i en eksamensperiode.

Hvis behov for særordning melder seg etter at fristen er utløpt, kan det gis dispensasjon fra denne.

Særlige ordninger kan f.eks. være spesiell fysisk tilrettelegging eller utvidet eksamenstid.

#### **13.1 Utvidet eksamenstid og andre forhold ved eksamen**

Studenter som har behov for særlige ordninger, så som utvidet eksamenstid og/eller bruk av spesielle hjelpemidler ved eksamener, må innsende skriftlig søknad vedlagt legeattest eller annen dokumentasjon til Studieavdelingen senest 14 dager før første eksamensdag i vedkommende eksamensperiode.

### **§ 14. Avbrutt eksamen**

En student som fremstiller seg til skriftlig eksamen, men ikke leverer besvarelse eller leverer blank besvarelse, må før eksamenslokalet forlates skriftlig bekrefte at han/hun har avbrutt eksamen.

(Gradsforskrift ikke nødvendig).

### **§ 15. Sykdom i forbindelse med eksamen**

Dersom en student ikke kan møte til eksamen på grunn av sykdom, må søknad om å få fraværet godkjent som gyldig fravær sendes Studieavdelingen. Søknaden må fremsettes senest en uke etter den første eksamen som sykefraværet gjelder for, og skal inneholde opplysninger om hvilke eksamener det søkes om godkjenning for. Legeattest skal være vedlagt søknaden. Tidsrom for sykemeldingen skal fremgå av legeattesten.

Ved andre fraværsgrunner enn sykdom skal det fremmes søknad med nødvendig dokumentasjon på samme måte som beskrevet ovenfor.

En student som blir syk under eksamen skal underrette overinspektøren i eksamenslokalet, eller eksaminator/ intern sensor ved muntlig prøve. Studenten må deretter straks oppsøke lege og levere legeattest i samsvar med reglene i første ledd.

#### **15.1 Oppmelding til eksamen etter gyldig fravær**

Studenter som får fravær fra eksamen i obligatoriske/valgbare emner godkjent som gyldig fravær, blir automatisk oppmeldt til eksamen ved neste eksamensperiode, jf. gradsforskriftens § 7, pkt. 1.

I frivillige emner er neste eksamensmulighet ved ordinær eksamen selv om studenter er forhindret fra å avlegge eksamen av tvingende grunner, jf. gradsforskriftens § 7, pkt. 3.

#### **15.2 Antall eksamensforsøk ved gyldig fravær**

Gyldig fravær fra eksamen teller ikke med i de antall forsøk til eksamen som er tilgjengelig ifølge gradsforskriftens § 10.

#### **15.3 Studenttillitsrepresentanters adgang til å utsette eksamen**

Studenter som er tillitsvalgte representanter og som ønsker å utsette førstegangseksamen fra ordinær eksamen til påfølgende kontinuasjonseksamen eller til neste ordinære eksamen, får fraværet fra eksamen godkjent. Søknad må sendes til Studieavdelingen innen den samme frist som gjelder for sykefravær. Søknaden må inneholde opplysninger om de eksamener det søkes utsettelse for og hvilken eksamensperiode det søkes for. Attest for tillitsrepresentantskapet og tidsrom for representantperioden må vedlegges.

## § 16. Annullering av eksamen

Eksamen eller prøve, eller godkjenning av kurs, kan annulleres av Kollegiet dersom kandidaten gjør seg skyldig i brudd på bestemmelsene i § 54 i Lov om universiteter og høyskoler. Kollegiet kan også annullere godskrivning eller godkjenning av utdanning, eller fritak for eksamen eller prøve ved brudd på de samme bestemmelsene.

(Gradsforskrift ikke nødvendig).

## § 17. Gjentak av eksamen

Det er adgang til gjentak av bestått eksamen med de begrensninger som følger av § 10 i denne forskriften. Slike gjentak finner normalt sted ved ordinær eksamen.

Ved gjentak av eksamen og ved utsatt eksamen gjelder normalt det pensum som er fastsatt for vedkommende fag på det tidspunkt eksamen avlegges, dog slik at det ved betydelige endringer i pensum skal være anledning til å avlegge eksamen etter gammel ordning i minst ett år etter at nyordningen trådte i kraft.

Dersom en student har avlagt samme eksamen flere ganger vil beste karakter gjelde.

Gradsforskriftene fastsetter nærmere bestemmelser når det gjelder gjentak av eksamen.

### 17.1 Gjentak av ikke bestått eksamen

*Ikke beståtte eksamener gjentas etter bestemmelsene i gradsforskriftens § 7, pkt. 1.*

### 17.2 Frivillig gjentak av bestått eksamen

*Frivillig gjentak av bestått eksamen er tillatt én gang i ett emne i hvert årskurs.*

*Gjentaket må finne sted ved første ordinære eksamen etter at eksamen i emnet ble bestått. For emner tilhørende 9. semester tillates dessuten frivillig gjentak ved kontinuasjonseksamen dersom slik eksamen skal avholdes. Oppmelding til ordinær eksamen (høst- og våreksamen) foretas ved Studieavdelingen innen de frister som står angitt i § 7. Oppmelding til kontinuasjonseksamen innsendes til Studieavdelingen innen den frist som kunngjøres særskilt hvert studieår.*

*Frivillig gjentak kan bare finne sted innen rammen av de begrensninger som fremgår av § 10, pkt. 1. Frivillig gjentak tillates ikke når vitnemålet er utstedt.*

### 17.3 Frivillig gjentak av bestått eksamen for studenttillitsrepresentanter

*Studenter som er tillitsvalgte representanter vil kunne ta frivillig gjentak av bestått eksamen i emner tilhørende fagkretsen i 1., 2., 3. eller 4. årskurs (i tillegg til 9.semester) ved kontinuasjonseksamen dersom slik eksamen skal avholdes i emnet. Gjentaket skal normalt finne sted ved første kontinuasjonseksamen etter at eksamen i emnet er bestått. I særskilte tilfeller vil studenttillitsrepresentanter kunne få tillatelse til frivillig gjentak til et tidspunkt som er senere enn den ramme gradsforskriften gir for slik eksamen.*

*Særskilte søknader om frivillig gjentak, vedlagt dokumentasjon for studenttillitsrepresentantskapet, sendes til Studieavdelingen innen de frister som står angitt i § 7.*

### 17.4 Gjentak av øvingsarbeid

*For emner som helt eller delvis bedømmes på grunnlag av øvingsarbeider, gjelder følgende ved gjentak:*

*Studenter som gjenstår med slike emner etter ordinær eksamen, skal utføre øvinger (kontinuere) i den utstrekning og til den tid som fastsettes i hvert enkelt tilfelle.*

*Studentens fakultet avgjør slike saker etter forslag fra faglærer.*

## § 18. Fritak for eksamen og prøve

Fritak for eksamen eller prøve skal gis når det godtgjøres at tilsvarende krav er oppfylt ved samme eller annen institusjon, og kan etter nærmere vurdering gis på grunnlag av annen velegnet eksamen eller prøve. Dokumentasjon av realkompetanse kan også gi grunnlag for fritak.

Fritak avgjøres av fakultetene (jfr. universitetsloven § 49) og kan påklages til universitetets sentrale klagenemnd.

Ved vurdering av fritakssøknader tas hensyn til tidligere undervisning og eksamen vedrørende nivå, omfang og innhold.

Generelle fritak gis av Kollegiet og er spesifisert i gradsforskriftene.

Nærmere bestemmelser vedrørende søknad om fritak er angitt i de enkelte gradsforskriftene.

### 18.1 Avgjørelse og frist for søknader

*Studentens fakultet avgjør søknader om fritak.*

*Søknaden sendes på særskilt skjema sammen med nødvendig dokumentasjon.*

*Søknad om fritak må leveres før oppmelding til førstegangseksamen i et emne, det vil si innen følgende frister:*

*15. september for emner med førstegangseksamen ved høsteksamen.*

*15. februar for emner med førstegangseksamen ved våreksamen.*



### **18.2 Retningslinjer for vurdering av fritak for obligatoriske emner på grunnlag av tilsvarende krav ved samme eller annen institusjon**

Ved vurdering av fritakssøknader skal det tas hensyn til den tidligere undervisnings og eksamens

- nivå
- omfang
- innhold
- helhetsvurdering

vurdert i den angitte prioriterte rekkefølge.

#### **• Nivå**

Hovedforutsetningen for fritak er at tidligere utdanning er på samme nivå som sivilingeniørutdanningen ved NTNU, og den tidligere utdanning må som hovedregel ha foregått ved universitet eller høyskole. Unntaksvis kan utdanning fra lavere skoleslag aksepteres dersom det gjelder fritak i spesielt elementære emner. Utenlandsk utdanning må være tatt ved institusjon som gir utdanning på universitetsnivå.

#### **• Omfang**

Hvis kravet om nivå er oppfylt, skal omfanget av undervisningen vurderes. Omfanget av det/de emne(r) som utgjør grunnlaget for søknaden om fritak, må, målt i vektall eller tilsvarende, være minst like stort som det emne det søkes fritak for.

#### **• Innhold**

Hvis kravet til omfang er oppfylt, kan fritak vurderes selv om emnet tilhørende sivilingeniørstudiet innholdsmessig ikke er dekket i ett og alt, forutsatt at ingen vesentlige deler er helt udekket.

#### **• Helhetsvurdering**

I visse tilfeller kan en helhetsvurdering av søkerens tidligere utdanning være riktig grunnlag for vurdering av fritak i ett eller flere emner.

### **18.3 Bytte av obligatoriske emner som alternativ til fritak**

Studenter som ønsker å bytte ut et obligatorisk emne, kan, når søknaden er begrunnet med dekning fra tidligere utdanning, få innvilget slikt bytte selv om innholdet i det emne som søkes byttet ut, er dekket med bare 50%. Studenten får da det alternative emnet som et obligatorisk emne.

### **18.4 Fritaksgrunnlag for samme institusjon (NTNU)**

Dersom det søkes fritak på grunnlag av tilsvarende krav ved samme institusjon (NTNU), skal emnet normalt godkjennes i fagkretsen med karakter, dersom tilsvarende krav er oppfylt gjennom studietilhørighet ved et annet fakultet.

### **18.5 Retningslinjer for vurdering av fritak for obligatoriske emner på grunnlag av annen velegnet eksamen eller prøve**

Fritak på grunnlag av annen velegnet eksamen eller prøve, jf. universitetslovens § 49, kan bare anvendes på søknader som gjelder emner i studiets 2. eller 3. avdeling. Grunnlaget forutsettes å være emner fra universitet eller vitenskapelig høyskole.

Fritak på grunnlag av velegnet eksamen eller prøve kan innvilges med samlet inntil 5 vektall for den enkelte student.

### **18.6 Fritak for valgbare emner**

Det gis normalt ikke fritak for valgbare emner.

I de tilfeller hvor et valgbart emne er dekket fra tidligere utdanning, forutsettes det som hovedregel at studenten velger et annet emne.

### **18.7 Generelle fritak fra eksamen**

Studenter som har bestått Examen philosophicum, fritas for emnene EXPHIL-modul 1 og EXPHIL-modul 2 i sivilingeniørstudiet.

Studenter som ønsker slikt fritak, må levere søknad vedlagt bekreftet dokumentasjon på bestått Examen philosophicum.

## Kapittel IV. SENSUR

### § 19. Sensorer

Alle eksamener/prøver der resultatet skal anføres på vitnemålet eller inngå i annen karakter for studiet skal bedømmes av minst to sensorer. Minst en av sensorene skal være ekstern unntatt ved bedømmelse av øvinger og laboratoriearbeid, der det ikke lar seg gjøre å prøve studentens ferdigheter under eksamensvilkår.

Sensorene oppnevnes av fakultetene, jfr. universitetsloven § 50 nr. 2. Oppnevning skjer normalt for perioder på 3 år.

#### 19.1 Sensorer

*De respektive fakultet oppnevner sensorer i henhold til eksamensforskriften § 19.*

### § 20. Sensurfrister

Ifølge universitetsloven § 50 nr. 4 skal sensuren foreligge innen tre uker hvis ikke særlige grunner gjør det nødvendig å bruke mer tid. Nærmere bestemmelser er angitt i de enkelte gradsforskriftene.

#### 20.1 Sensurfrist for enkeltemner

*Kollegiet kan i midlertidig forskrift etter universitetslovens § 50 nr. 6, gjøre unntak fra hovedregelen om at sensuren skal foreligge innen 3 uker.*

#### 20.2 Særskilte sensurfrister

*Sensurfristen er 3 måneder fra innlevering/eksamensdato for*

- hovedoppgaver
- fordypningsemnet i 9. semester
- emner bedømt kun på grunnlag av prosjektarbeider.

## Kapittel V. KARAKTERER

### § 21 Karakterskala

Eksamen/prøven bedømmes med bokstavkarakterer etter en skala fra A til F eller bestått/ikke bestått. Fullført/ikke fullført kan brukes der det ikke kreves vurdering.

A er beste karakter og E er dårligste ståkarakter. Karaktertrinnene gis følgende betegnelse og generell beskrivelse:

Symbol	Betegnelse	Generell, kvalitativ beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Høyt kunnskapsnivå. God analytisk evne. Kan bruke kunnskapen selvstendig
B	Meget god	God oversikt over kunnskapsfeltet. Kan bruke kunnskapen selvstendig
C	God	Kan gjøre greie for de viktigste elementene i fagfeltet. Kan til en viss grad bruke kunnskapen selvstendig
D	Brukbar	Oversikt over de viktigste kunnskapselementene mangler. Kan ikke bruke kunnskapen selvstendig.
E	Tilstrekkelig	Tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Kan ikke bruke kunnskapen selvstendig
F	Ikke bestått	Mangler både detaljkunnskap og oversikt

#### 21.1 Karaktersystem

*Det angis i studieplanen om emnene bedømmes med bokstavkarakter, bestått/ikke bestått eller fullført/ikke fullført.*

#### 21.2 Delkarakter

*Ved fastsetting av karakteren tas det, når det er angitt i Studiehåndboka, hensyn til utførte øvingsarbeider. Om karakteren i et emne fastsettes dels på grunnlag av prøver og dels på grunnlag av utførte øvingsarbeider, må karakteren ikke være dårligere enn E verken for eksamensprøve eller for øvingsarbeider for at eksamen i emnet skal være bestått.*

#### 21.3 Uenighet ved sensur

*Hvis sensorene ikke klarer å komme fram til enighet om en karakter ved bedømmelse av en skriftlig besvarelse eller et skriftlig arbeid, bedømmes besvarelsen og/eller arbeidet av en ny sensor.*

## § 22. Hovedkarakter

Med hovedkarakter menes slutt karakter ved tildeling av grad. Karakteren beregnes som et veiet gjennomsnitt av tellende karakter. Det angis i den enkelte grads forskrift om det gis hovedkarakter.

Hovedkarakter og gjennomsnittskarakter beregnes slik:

1. Hver bokstavkarakter erstattes av en tallevivalent, A=5, B=4, C=3, D=2, E=1.
2. Tallevivalenten multipliseres med vektallet for eksamens emnet og de enkelte produktene av vektall og Tallevivalenten summeres for de emnene som inngår.
3. Produktsummen divideres med totalt antall vektall som inngår i samlingen av aktuelle emner.
4. Kvotienten regnes ut med én desimal.
5. Gjennomsnittskarakteren blir den bokstavkarakteren som har heltallet i kvotienten som tallevivalent, etter at vanlig forhøyningsregel er brukt.

### 22.1 Fastsettelse av hovedkarakter

*Karakteren beregnes som et veiet gjennomsnitt av tellende bokstavkarakter i de enkelte emner i kandidatens fagkrets.*

### 22.2 Krav for å få hovedkarakter

*For å få beregnet hovedkarakter, må kandidaten ha fullført eksamen i emner på tilsammen 40 vektall. Kandidater som ikke tilfredsstill dette kravet, får beregnet gjennomsnittskarakter.-*

## Kapittel VI. KLAGE

### § 23. Begrunnelse og klage

Eksamenskandidater kan be om begrunnelse for karakterfastsettning ved eksamen i samsvar med reglene i universitetsloven § 52.

Eksamenskandidater har adgang til å klage på karakterfastsettning og formelle feil ved eksamen i samsvar med reglene i universitetsloven §§ 51 - 52.

#### 23.1 Begrunnelse og klage ved sensur

*Krav om begrunnelse for og klage over karakterfastsettning ved sensur, framsettes for det fakultet som gir emnet.*

#### 23.2 Klage over formelle feil ved eksamen

*Klage over formelle feil ved eksamen, framsettes for Studieavdelingen.*

## Kapittel VII. VITNEMÅL OG KARAKTERUTSKRIFTER

### § 24. Vitnemål

Vitnemål utstedes ved fullført grad, yrkesutdanning eller annet utdanningsprogram, og utstedes normalt bare en gang for samme grad/yrkesutdanning/utdanningsprogram.

På vitnemålet for de enkelte grader skal det opplyses hvilket grunnlag graden bygger på. Eventuell hovedkarakter angis. For eventuell hovedfagseksamen skal det angis middelkarakter for hovedfaget, og tittel og karakter for oppgaven. Til vitnemålet skal det legges ved en karakterutskrift som inneholder de eksamener kandidaten har tatt. Dersom en kandidat har tatt flere eksamener enn det som kreves for å få en grad, skal han før vitnemålet utstedes gi melding om hvilke eksamener han ikke ønsker tatt med i vitnemålet.

På vitnemålet skal det opplyses om i hvilket semester og år kravet til graden er oppfylt.

Grads forskriftene gir nærmere bestemmelser når det gjelder vilkår for tildeling av vitnemål, herunder bestemmelser om hvor stor del av en eksamen eller grad studenten må ha tatt ved NTNU for å få vitnemål ved institusjonen.

#### 24.1 Vilkår for tildeling av vitnemål

*Kandidater som har fullført sivilingeniørstudiet blir tildelt vitnemål hvor eventuell hovedkarakter er angitt. Studiet er fullført når eksamen i alle emner i den obligatoriske/valgte fagkrets og hovedoppgaven er bestått.*

### § 25. Karakterutskrifter

Studenter som har fullført emne- eller fageksamener kan på anmodning gis utskrift av eksamensprotokollen. Utskriften skal inneholde beste oppnådde eksamenskarakter, tittel på emne/r, vektall/belastningstimer og hvilket semester og år eksamen er avlagt.

#### 25.1 Karakterutskrift

*Studentene blir én gang årlig, etter høsteksamens sensur, tilstilet ajourført karakterutskrift.*

**25.2 Bevitnelse for frivillige emner**

*Det utstedes egen bevitnelse for emner som ikke inngår i den obligatoriske/valgte fagkrets når vitnemål utstedes.*

**Kapittel VIII. IKRAFTTREDEN OG OVERGANGSBESTEMMELSER****§ 26. Ikrafttredelse**

Denne forskrift trer i kraft f.o.m. studieåret 1998/99, med unntak av § 21.

Forskrifter, reglementer og utfyllende bestemmelser vedrørende eksamen og prøver forblir gjeldende inntil de er erstattet med nye forskrifter eller bestemmelser, såfremt de ikke strider mot bestemmelser i universitetsloven eller denne forskrift.

**26.1 Ikrafttredelse**

*Gradsforskriften trer i kraft fra studieåret 1999/2000. \**

**§ 27. Gradsforskrifter**

Kollegiet fastsetter gradsforskrifter for de enkelte grader.

*(Ingen gradsforskrift).*

---

*\*Endringene av 29.03.2000 trådte i kraft fra samme dato, men ordningen med trekking fra eksamen, jf. §§ 9.3 og 10.1, gjelder fra og med studieåret 2000/01. Endring i bestemmelsene om karakterer, jf. §§ 21 og 22, gjelder fra og med studieåret 2001/02.*