

Utfyllende bestemmelser til Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Betanien diakonale høgskole, Kapittel 7

Eksamen. Vitnemål og karakterutskrift

Gjelder fra: 1.januar 2006.

Revidert: 25.03.08, 15.11.10, 11.10.11

Versjon: 4

Godkjent av: Høgskolestyret

Ansvarlig for revisjon: Rektor

Neste planlagte revisjon: Høst 2014

1 Praktisk gjennomføring av skriftlig eksamen under tilsyn

1. Eksamenstidspunkt skal normalt bli kunngjort ved semesterstart, men kan endres inntil 10 uker før eksamen finner sted.
2. Kandidatene har ikke adgang til eksamenslokalet før eksamensvaktene er på plass.
3. Fremmøte skal skje senest 15 minutter før eksamen starter. En kandidat som kommer for sent, må henvende seg til eksamensansvarlig for å få tillatelse til å delta på eksamen. Tillatelse til å delta kan ikke gis etter at første kandidat har forlatt eksamenslokalet uten følge av eksamensvakt eller etter at eksamensoppgaven er brakt ut av eksamenslokalet. Kandidat som kommer for sent, leverer inn sin besvarelse samtidig som de andre kandidatene.
4. Alle studenter som fremstiller seg til eksamen og forprøver skal framvise gyldig identitetskort og signere kandidatliste samtidig som de får tildelt kandidatnummer. Studenter som ikke kan legitimere, seg får ikke adgang til eksamen.
5. Besvarelsen skal skrives på papir som utleveres i eksamenslokalet. Det skal brukes kulepenn som gir gjennomslag. Kandidatnummer skal påføres hvert ark som leveres inn.
6. Eksamensvaktene kan kreve å få kontrollere det kandidaten har med seg til eksamen.
7. Det er ikke anledning til å avslutte eksamen før 30 minutter etter at eksamen er startet.
8. Etter at eksamen er begynt, og minst etter 30 minutter, kan kandidaten forlate plassen sin bare med tillatelse fra eksamensvakt. Luftturer skjer kun i følge med eksamensvakt.
9. Kandidat skal rette seg etter anvisning fra eksamensansvarlig og eksamensvakt.
10. Kandidater skal ikke ha kontakt seg imellom uten via eksamensvakt. Alle spørsmål skal rettes til eksamensvakt.
11. Trådløst kommunikasjonsutstyr, som for eksempel mobiltelefon, iPod, Mp3-spiller og lignende skal slås av, og legges i veske/bag på sted anvist av eksamensvakt.
12. Studenter som må dekke til hodet under eksamen (lue, hettegenser, sjal og lignende), kan bli kontrollert av eksamensvakt.
13. Når det er 10 minutter igjen, gir eksamensvakt beskjed om det. Det gis 15 minutter ekstra tid til å ordne papirene. Når besvarelsen er klar for innlevering, gir kandidaten signal til eksamensvakt om dette. Kandidaten blir sittende på sin plass til eksamensbesvarelsen er innlevert og kontrollert, og forlater deretter eksamenslokalet umiddelbart.
14. Det er kandidatens ansvar å påse at innleveringen er komplett. Dersom kladd vedlegges, må det bemerkes. Man kan ikke regne med at kladdark blir kopiert og oversendt sensor. Innlevert besvarelse kan ikke leveres tilbake uansett hvilken grunn som anføres.
15. Når eksamensbesvarelsen er levert, forlater kandidaten eksamenslokalet.

2 Praktisk gjennomføring av muntlig eksamen

1. Tidspunkt for og fram møtested til muntlig eksamen kunngjøres senest 24 timer før eksamen ved oppslag på studentenes læringsplattform, Its learning.
2. Studenten møter senest 30 minutter i forkant av angitt tid.

3 Innlevering av besvarelser ved hjemmeeksamen, mappevurdering og andre

1. Besvarelse skal være innlevert eksamensansvarlig i den form (elektronisk/papirutgave), i det antall eksemplarer og innen de frister som er bestemt.
2. Tidspunkt for innlevering er vanligvis innen klokken 12.00 på angitt dato.
3. Ved hjemmeeksamen får studenten oppgitt kandidatnummer senest 1 uke før innleveringsfristen. Kandidatnummer skal påføres besvarelsen.
4. Ved krav om innlevering i papirutgave skal kandidaten vise gyldig legitimasjon, semesterkort og selv signere ved innlevering av besvarelsen. Ved gruppeeksamen kvitterer en student på vegne av hele gruppen. Det er ikke anledning til å levere inn ytterligere materiale etter at det er signert for innlevering. Kandidater kan postlegge besvarelsen. Besvarelsen må være poststemplet innen innleveringsfristen. Studenten har plikt til å fremvise denne dokumentasjonen til studieadministrasjonen ved forespørsel.
5. Kandidater kan ikke påregne utsatt innleveringsfrist på grunnlag av dataproblemer.

4 Om vurderingsuttrykk/karakter

I henhold til lov om universiteter og høyskoler § 3-9, nr. 6 skal vurderingsuttrykket ved eksamen, prøve, bedømmelse av oppgave eller annen vurdering være bestått/ikke bestått eller en gradert skala med fem trinn fra A til E for bestått og F for ikke bestått.

Trinn	Betegnelse	Generell beskrivelse	Beskrivelse innenfor helseutdanning
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.	Kandidaten presenterer, analyserer og anvender kunnskaper på en presis og utmerket måte i gitte bruker-, klient-, og pasientsituasjoner og i generelle helse- og sosialfaglige spørsmål. Faglig-etiske fordringer blir ivaretatt på en særdeles betryggende og inkluderende måte for bruker/klient/pasient. Kandidaten viser selvstendig og kritisk forståelse for faget og dets ansvarsområde.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.	Kandidaten viser meget gode kunnskaper og vurderer og anvender disse forsvarlig og konsistent i gitte bruker-, klient- og pasientsituasjoner og i generelle helse- og sosialfaglige spørsmål. Faglig-etiske fordringer blir ivaretatt på en betryggende og inkluderende måte for bruker/klient/pasient. Kandidaten viser kritisk forståelse for faget og dets ansvarsområde.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.	Kandidaten viser gode kunnskaper og kan anvende disse forsvarlig i gitte bruker-, klient- og pasientsituasjoner og i generelle helse- og sosialfaglige spørsmål. Kandidaten kan gjøre rede for, og viser noe innsikt i faglig-etiske fordringer ovenfor bruker/klient/pasient. Kandidaten viser forståelse for viktige elementer i faget og dets ansvarsområde.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige	Kandidaten viser begrensede kunnskaper og kan til en viss grad anvende kunnskaper forsvarlig i gitte bruker-, klient- og

		mangler. Kandidaten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.	pasientsituasjoner og i generelle helse- og sosialfaglige spørsmål. Kandidaten kan gjøre rede for noen sentrale faglig-etiske fordringer, men viser mangler i etisk refleksjon. Kandidaten viser delvis forståelse for faget og dets ansvarsområde.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstillende minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.	Kandidaten viser noen kunnskaper og kan i begrenset grad anvende disse forsvarlig i gitte bruker-, klient- og pasientsituasjoner og i generelle helse- og sosialfaglige spørsmål. Faglig-etiske fordringer kan gjengis, men uten selvstendig vurdering. Kandidaten viser begrenset forståelse for faget og dets ansvarsområde.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstillende de faglige minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.	Kandidaten viser svært begrensede kunnskaper og kan ikke anvende disse forsvarlig i gitte bruker-, klient- og pasientsituasjoner og i generelle helse- og sosialfaglige spørsmål. Faglig-etiske fordringer anvendes ikke. Kandidaten mangler forståelse for faget og dets ansvarsområde.

Dersom ulike eksamener og oppgaver gir ulik uttelling og det skal regnes ut endelig karakter, brukes følgende modell som veiledning for fastsetting av endelig karakter: Bokstavkarakterene tilsvarer tallverdier slik: A = 5, B = 4, C = 3, D = 2, E = 1, F = 0 (stryk/ikke bestått). Tallverdiene brukes ved utregning når flere deleksamener skal inngå i samlet karakter. Regler for vektning av deleksamener i et emne skal framgå i fag-/studieplan. Det benyttes vanlige avrundingsregler.

5 Begrunnelse og klage på eksamensresultat

Bestemmelsene framgår av univl. kapittel 5.

1. Krav om begrunnelse må framsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter.
2. Ved annen bedømmelse må krav om begrunnelse framsettes innen en uke fra karakteren ble kunngjort.
3. Begrunnelse skal normalt bli gitt innen to uker etter at studenten har bedt om det. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsippene som er lagt til grunn for bedømmelsen og for bedømmelsen av studentens prestasjon. Sensor kan velge om begrunnelse skal gis skriftlig eller muntlig.
4. Studenten kan klage på karakter innen tre uker etter at eksamensresultat er kunngjort. Klage på karakter skal være begrunnet. Dersom krav om begrunnelse er framsatt, løper klagefristen etter at begrunnelse har blitt gitt.
5. Bedømmelse av muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter kan ikke påklages.
6. Hvis det er gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelse skal disse være tilgjengelige for studenten etter at karakteren er fastsatt. Med skriftlige retningslinjer forstås blant annet forståelse av gradert skala (jf. pkt 4), retningslinjer for studiekrav, sensorveiledning.
7. Sensorveiledningen vil ha ulik karakter og avhenge av type fag. Sensorveiledningen er en veiledning for hva som skal vektlegges ved sensurering, og er ment utarbeidet for kompetente fagpersoner og må ikke regnes som en fasit for studenter. Sensorveiledningen bør:
 - Være detaljert nok til at ulike sensorer har samme utgangspunkt for sensurering
 - Det må komme tydelig fram hva som må være med og hva som kan gi ekstra uttelling
 - Bør avspeile krav i forhold til faglig nivå

- Ha henvisning til pensum
- Være tydelig på at studentene har mulighet for avgrensning
- Være tydelig på at det stilles krav til oppgaveteknisk retningslinjer
- Inneholde henvisning til øvrige retningslinjer som kan/skal vektlegges

Fasit for oppgaver som skal brukes igjen ved høgskolen, skal ikke gjøres tilgjengelig for studentene.

6 Klage på formelle feil ved eksamen eller bedømmelse av praksisopplæring

1. Klage på formelle feil ved eksamen eller bedømmelse av praksisopplæring sendes studieadministrasjonen innen tre uker etter at kandidaten er, eller burde være, kjent med de forhold som begrunner klagen, jf. UHL § 5-2(1). Studieadministrasjonen behandler klagen. Dersom klagen ikke tas til følge, kan studenten påklage vedtaket. Klagen blir da oversendt klagenemnda ved Betanien diakonale høgskole for endelig avgjørelse.
2. Dersom studenten påklager vedtaket, skal klagen oversendes klagenemnda sammen med redegjørelse og dokumentene i saken. Studenten skal underrettes skriftlig om at klagen ikke er tatt til følge, og skal få tilsendt kopier av alle saksdokumentene som følger saken til klagenemnda.
3. Klagenemnd er også ankeinstans ved andre forhold som kan påklages, jf. UHL § 5-1, som for eksempel klage på avslag på søknad om fritak for eksamen eller prøve, eller klage på avslag om å få et fjerde eksamensforsøk, tap av studierett, osv.

7 Vitnemål

I spesielle tilfeller der det kan dokumenteres eller sannsynliggjøres at vitnemålet er tapt, kan det skrives ut et duplikat uten innlevering av gammelt vitnemål.