

Eksamensreglement ved Høyskolen for Ledelse og Teologi 2010/2011

Kapittel 2 Eksamensreglement

2.1 Eksamen og eksamensformer:

Med eksamen menes prøving av studentenes kunnskaper og ferdigheter i de tilfeller det gis en karakter som angis på karakterutskriftet/vitnemålet, eller som inngår i beregningsgrunnlaget for en karakter som angis på vitnemålet.

HLT skal sørge for at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvet og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte.

I hvert emne skal studentenes kunnskaper og ferdigheter prøves. Dette kan skje i form av avsluttende prøve (eksamen), vurderinger underveis eller på annen måte i henhold til studieplanen. Evalueringen består ofte i en kombinasjon av flere evalueringsformer, gjerne gjennom en såkalt mappevurdering. Det brukes ellers:

- Skoleeksamen
- Muntlig eksamen
- Skriftlige oppgaver
- Gruppeoppgaver
- Terminoppgave
- Deltakelse i diskusjoner
- Evaluering av praksis

Eksamensform fremgår av kurs-/emnebeskrivelsen for det aktuelle studiet. Minst én av evalueringene i et emne skal gjennomføres av både intern og ekstern sensor.

Nedenfor følger en generell beskrivelse av formelle krav knyttet til de ulike evalueringsformene. Norm angående ekstern sensur nevnes i tilknytning til de ulike evalueringsordningene.

En eksamen kan gjelde for hele eller deler av et kurs/emne. Eksamen i et kurs/emne kan likeledes omfatte en eller flere deksamener og kan bestå av en eller flere eksamensformer. For å bestå kurset må samtlige deksamener være bestått. Det gis en samlet karakter for flere deksamener, og vektningen av den enkelte eksamen er oppgitt i kursbeskrivelse for det aktuelle studiet.

For kontinuasjonseksamen gjelder særlige regler (se pkt. 2.1.8).

2.1.1 Skoleeksamen

Det utdeles skriftlige oppgaver, og det skal hele tiden være eksamensvakt i rommet hvor eksamen gjennomføres. Vanligvis skrives besvarelsene på papir som har gjennomslagsark, og som blir utdelt fra skolen.

En skoleeksamen har normalt fire eller seks timers varighet.

Eksamen skal normalt besvares på et av de norske målførene. Også engelsk, svensk og dansk kan nyttes. I helt spesielle tilfeller, og etter søknad, kan det innvilges å få avlegge eksamen på annet språk. Det må i disse tilfeller avtales og godkjennes en form for oversettelse (gjort av nøytral tredjepart)¹.

Det utpekes en ekstern sensor som sammen med faglærer vurderer besvarelsene. Kandidatene anonymiseres ved at studenten bruker studentnummer.

Sensuren faller normalt ca tre arbeidsuker etter at eksamen er avholdt. Sensorene utarbeider og undertegner i fellesskap en eksamensprotokoll hvor karakter er angitt.

Skolen har følgende instruks for studenter ved individuell skriftlig eksamen.

- Studentene får oppgitt hvor lang tid en har til rådighet (f.eks. fire timer).
- Studenter som trenger særordninger, f.eks. bruk av PC, ekstra tid, sekretærhjelp, e.l., må søke om dette minst en måned før eksamensdato (se pkt. 12). Søknaden må begrunnes. Studenter som har fått innvilget spesiell tilrettelegging av eksamen må medbringe skriftlig bekreftelse på dette. Denne skal fremlegges på eksamensdagen.
- Studenten skal være på plass i eksamenslokalet senest 15 minutter før tidspunktet for eksamensstart. Studenter som møter etter at eksamen har begynt, kan nektes adgang.
- Studenter skal vise gyldig legitimasjon før eksamensstart. Som gyldig legitimasjon regnes studentkort/førerkort/pass eller annet dokument med foto som godtas som offentlig legitimasjon. Studenter uten gyldig legitimasjon kan vises bort fra eksamen.
- Studentene får utdelt det skrivepapiret som skal brukes. Vedkommende bringer selv med seg godkjente hjelpemidler (uten notater) og skrivesaker. På gjennomslagsark brukes svart eller blå kulepenn. Angående tillatte hjelpemidler, se pkt. 8.
- Eksamensbesvarelser skal påføres studentnummer og sidenummer. Kandidatene leverer originalen og første kopi. Andre kopi skal beholdes av studenten.
- Dersom sykdom eller annen rimelig grunn hindrer kandidaten i å føre inn hele eksamensbesvarelsen, kan kladdemark legges ved. Eksamensleder må orienteres, og denne orientering gis videre til sensor.
- Studentene får ikke tilbake leverte oppgavesvar. Dersom vedkommende leverer blankt, eller ikke leverer oppgaven, regnes dette som stryk.
- Hvis kandidaten blir syk under eksamen og må avbryte den, må eksamensleder underrettes, som da permitterer kandidaten. For ny eksamen må legeattest leveres så fort som mulig.

¹ Dette kan medføre en ekstra kostnad for studenten.

- Studentene har ikke anledning til å snakke sammen under eksamen. Alle henvendelser skal gå gjennom eksamensvakt. Dersom kandidaten må forlate rommet, skal det skje i følge med eksamensvakt.
- Studentene har anledning til å bringe med seg mat og drikke.
- Kandidater som trekker seg fra eksamen etter at oppgaven er utdelt, kan ikke forlate lokalet før en time er gått.
- De som ikke retter seg etter ovenstående regler vil bli bortvist fra eksamen.

2.1.2 Muntlig eksaminasjon

Informasjon om oppmøtetidspunkt, sted og sensor legges ut på Fronter senest 2 uker før eksamensstart. Rekkefølgen av kandidater gis under oppstartsmøte i starten av eksaminasjonsdagen. Dersom eksamen går over flere dager vil fordelingen av kandidatene på de forskjellige dagene bli kunngjort i klasserommet på Fronter 2 uker på forhånd. Studenten skal være på plass ved eksamenslokalet senest 15 minutter før tidspunktet for eksamensstart. Studenter som møter etter at eksamen har begynt, kan nektes adgang.

Studenter skal vise gyldig legitimasjon før eksamensstart. Som gyldig legitimasjon regnes studentkort/førerkort/pass eller annet dokument med foto som godtas som offentlig legitimasjon. Studenter uten gyldig legitimasjon kan vises bort fra eksamen.

Det beregnes ca. 30 minutter til eksaminasjon av hver kandidat. Faglærer/veileder leder den muntlige eksamen.

Dersom sykdom eller annen rimelig grunn hindrer kandidaten i å fullføre eksamen, må kandidaten uttrykkelig gjøre eksamensleder oppmerksom på dette. For ny eksamen må legeerklæring leveres i henhold til gjeldende regler (se punkt 2.5).

Karakteren fastsettes etter at kandidaten har forlatt eksaminasjonsrommet. Kandidaten gjøres kjent med resultatet umiddelbart etter eksaminasjonen.

Uteblivelse fra muntlig eksamen uten godkjent grunn medfører karakteren ikke bestått på hele eksamen.

2.1.3 Skriftlige oppgaver

HLT har to ulike former for skriftlige oppgaver for uten gruppeoppgave og terminoppgave:

- For det første kan man ha en 3-virkedagers hjemmeeksamen mot avslutningen av enkeltemner og kurs.
- For det andre kan det også gis hjemmeoppgaver av ulikt omfang i løpet av studieforløpet innenfor enkeltemner og kurs.

Følgende retningslinjer gjelder for anonymiserte skriftlige oppgaver:

- De fleste skriftlige oppgaver skal anonymiseres. Hovedregelen er at oppgaver over 1000 ord skal anonymiseres. Dette gjelder ikke veiledede oppgaver og gruppeoppgaver. Administrasjonen skal opprette egen mappe for hvert anonymisert oppgavesett på eksamensrommet på Fronter. Studentnummer brukes som identifisering. Det utleveres egne pinkoder. Administrasjonen sørger for at respektive faglærere og eksterne sensorer får nødvendig tilgang på rett nivå.
- Oppgavetekst legges ut i eksamensrommet på Fronter av administrasjonen. Det defineres åpningstid med utleveringstidspunkt og innleveringsfrist.
- Studentnummer, hvilken eksamen det gjelder, dato for eksamen og antall ord besvarelsen inneholder, skrives på forsiden av oppgaven. Dersom kandidaten har hatt veileder, skal veileders navn påføres besvarelsens forside.
- For sen innlevering uten godkjent grunn medfører at oppgaven ikke sensureres, og kandidaten tildeles karakteren ikke bestått eller F.
- Etter avtale med faglærer innen innleveringsfristens utløp, kan studenten få inntil 2 uker utsatt frist mot en reduksjon på en halv karakter.
- Ved sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn i siste uke før innlevering av oppgaven, er det mulig å søke om ekstra dager som tilsvarer antall dager for sykemelding/fravær. Søknaden leveres til administrasjonen. Det kreves legeerklæring i henhold til gjeldende regler (se punkt 2.5). Under ingen omstendighet innvilges utsatt innleveringsfrist ut over 50 % av den totale eksamenstid. Kandidater som får utsatt innleveringsfrist, må påregne forsinket sensur.
- Eksamensbesvarelser som er 20% lengre eller kortere, medfører nedsatt karakter.

2.1.4 Gruppeoppgaver

De samme retningslinjene gjelder for gruppeoppgaver som for andre skriftlige oppgaver. I tillegg fastsettes oppgavens omfang ut fra antall gruppemedlemmer. Det skal også legges ved en redegjørelse for hvordan samarbeidet i gruppen har fungert. Denne skal være undertegnet av alle gruppens medlemmer.

2.1.5 Terminoppgave

Terminoppgaven er en lengre individuell oppgave knyttet til emnet KRIS-203 Terminoppgave. Se nærmere bestemmelse om krav til gjennomføring i emnebeskrivelsen.

Eget navn, veileders navn, oppgavetittel, dato og antall ord besvarelsen inneholder, skrives på forsiden.

Terminoppgaven evalueres av veileder og ekstern sensor. Faglig relevans, samt evne til selvstendig refleksjon på bakgrunn av fagkunnskap er viktige kriterier for evalueringen.

Ved sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn er det mulig å søke om ekstra dager som tilsvarer antall dager for sykemelding/fravær. Søknaden leveres til rektor. Under ingen omstendighet innvilges utsatt innleveringsfrist ut over maksimalt tre uker. Kandidater som får utsatt innleveringsfrist, må påregne forsinket sensur.

2.1.6 Mappevurdering

I flere emner avholdes det mappevurdering. Det vil si at ulike oppgaver og evalueringsformer settes sammen i en mappe hvor en total evaluering for emnet gis. Vektingen av ulike oppgaver i eventuelt ulike kurs og seminarer gis i kursbeskrivelsen.

I noen emner vil det være mulig for studenten selv å velge hvilke oppgaver som skal inngå i mappen. I andre emner vil mappen inneholde alle oppgaver løst i emnet. En mappe kan således inneholde alle de overnevnte eksaminasjonsformer.

2.1.7 Evaluering av praksis

Det skal ved slutten av hvert halvår gjennomføres en evaluering av det praktisk-teologiske arbeidet (i tilknytning til emnene PRA-101, PRA-102 og PRA-103) som er gjennomført i menighet eller institusjon. Denne evalueringen gjøres av mentor og studieveileder på grunnlag av samtale med student, halvårsrefleksjon og oppgaveinnlevering, hvor studieveileder har det avgjørende ord. Praksis evalueres til bestått/ikke bestått

Det gis ulike oppgaver i tilknytning til praksis under paraplyen ”praksisoppgaver”. Disse evalueres til bestått/ikke bestått av studieveileder.

2.1.8 Kontinuasjoneksamen

Med kontinuasjonseksamen menes eksamen som en student går opp til etter ikke å ha bestått en tidligere eksamen, eller ikke å ha meldt seg av innen avmeldingsfristen.

Studenten kan gjennomføre maksimalt tre – 3 – eksamensforsøk i samme kurs. Et eksamensforsøk regnes som gjennomført selv om studenten ikke leverer oppgaven eller møter opp til skriftlig/muntlig eksamen så fremt studenter var påmeldt i den aktuelle eksamen ved utløpet av avmeldingsfristen og ikke dokumenterer gyldig fravær, f. eks. sykdom på eksamenstidspunktet.

Når en student har gått opp til samme eksamen tre ganger og strøket, må hele emnet tas om igjen før ny eksamen kan avlegges. En student kan normalt bare ta et emne om igjen en gang.

2.1.9 Desentralisert eksamen (avholdelse av eksamen på annet sted)

Det er mulig å søke om desentralisert avvikling av skoleeksamen. Forutsetningen for å imøtekomme søknad om desentralisert eksamen, er at den holdes ved en annen institusjon med eksamensvakt, og at eksamenen avholdes på det tidspunkt som HLT fastsetter.

Studenten må levere inn søknad på fastsatt skjema om desentralisert eksamen minst 4 uker før eksamenstidspunktet. Skjema finnes på Fronter.

Studenten må selv dekke eventuelle ekstra omkostninger ved slik eksamen.

2.1.10 Tillatte hjelpemidler ved skoleeksamen

Bibler (uten notater/anmerkninger/kommentar), synopser, bibelordbøker og rettskrivingsordbøker for moderne språk regnes normalt som tillatte hjelpemidler ved skoleeksamen.

I noen emner/kurs gjelder særskilte regler.

2.2 Karaktersystem, karakterutskrift og vitnemål

- A. Karakterene fastsettes enten som bokstavkarakterer fra A-F, der A er beste ståkarakter og E dårligste, mens F er strykkarakter, eller som Bestått/Ikke bestått. Bokstavkarakterene tilsvarer tallverdier, slik: A = 5; B = 4; C = 3; D = 2; E = 1. Tallverdiene brukes ved utregning av mappekarakter og ved rangering av søkere.
- B. Vitnemålet utstedes når alle eksamener er fullført og bestått.
- C. Dersom en student har fått innvilget innpassing av annen ekstern utdanning, vil dette fremgå av vitnemålet.
- D. Studenten kan selv hente ut karakterutskrift via Fronter - modul eksamen. Denne vil da ikke være attestert. Har du behov for attestert karakterutskrift, vennligst kontakt skolens administrasjon.
- E. Studenter som ikke har fullført et studieprogram, kan få utstedt karakterutskrift for de eksamener eller prøver som han/hun har bestått.
- F. Ved utstedelse av vitnemål ved fullført grad, vil det automatisk bli vedlagt et vitnemålstillegg (Diploma Supplement) som gir en nærmere beskrivelse av kandidatens utdanning og av høgre norsk utdanningssystem.

2.3 Innpassing

Studenter kan søke om å få innpasset tidligere utdanning fra godkjente universiteter og høyskoler når man søker på HLT. Man må legge ved attesterte kopier av de karakterutskrifter og/eller vitnemål man ønsker vurdert i forbindelse med søknaden.

For at innpassing skal være gyldig, skal man ha mottatt skriftlig melding om dette fra rektor/faglig leder ved HLT. Det kan maksimalt innpasses 120 stp/ECTS av en bachelorgrad. Emner som innpasses må være tatt ved en akkreditert institusjon eller som en del av et akkreditert studieprogram.

2.4 Pensum

Alle eksamener baseres på det til enhver tid gjeldende pensum slik dette fremgår av gjeldende kursbeskrivelse.

2.5 På- og avmelding til eksamen

Alle studenter meldes automatisk opp til ordinær eksamen i henhold til utdanningsplan, og ved behov også til første kontinuasjonseksamen. For andre kontinuasjonseksamen er det studentens eget ansvar å melde seg opp.

Frist for oppmelding til eksamen man ikke er automatisk oppmeldt til er uke 38 for høstsemesteret og uke 8 for vårsemester. Disse eksamene kan man ikke avmelde seg fra.

Eksamensdatoer og innleveringsfrister i de enkelte kurs eller emner vil være tilgjengelig på Fronter etter studiestart, i løpet av september for høstsemester og februar for vårsemester.

Dersom det senere er ønskelig for studenten å *melde seg av* en eller flere eksamener må det gjøres inne angitte frister (innen 1 måned før eksamens- eller innleveringsdato). Dette gjelder både ordinær eksamen og første kontinuasjonseksamen.

Sykdom med legemelding er vanligvis eneste grunn for å få godkjent utsettelse av eksamen etter avmeldingsfrist. Det skal da leveres legeerklæring. Bare unntaksvis vil andre grunner kunne godkjennes etter søknad. Dersom en blir syk under eksamen og ikke kan gjennomføre den, skal eksamensvakt varsles, og det skal leveres legeerklæring for å få utsatt eksamen.

Dokumentasjon av gyldig fravær må være datert senest tre - 3 - virkedager etter eksamen og må være HLT i hende innen syv - 7 - virkedager etter eksamensdato, med mindre dette er umulig eller urimelig vanskelig.

Dersom en student ikke melder seg av eksamen innen fristen registreres ett - 1 - eksamensforsøk i det aktuelle kurs /emnet, uavhengig av om studenten avlegger eksamen eller ikke.

Studenter som ikke har bestått eller som av andre årsaker ikke har avlagt tidligere eksamen, *er automatisk påmeldt* til første kontinuasjonseksamen dersom studenten er registrert som aktiv student i inneværende semester. Kontinuasjonseksamener avholdes normalt i slutten av neste termin.

2.6 Eksamensavgift

Eksamensavgift for første eksamensforsøk er normalt inkludert i studieavgiften.

Kontinuasjon av skoleeksamener og anonymiserte oppgaver belastes særskilt med en egen eksamensavgift².

2.7 Eksamensforsøk

Studenten kan gjennomføre maksimalt tre – 3 – eksamensforsøk i samme kurs.

Et eksamensforsøk regnes som gjennomført selv om studenten ikke leverer oppgaven eller møter opp til skriftlig/muntlig eksamen (jmf punkt 2.5 for unntak fra regelen).

² Våren 2010 er eksamensavgiften for kontinuasjon satt til 1000 kroner pr kontinuasjon.

Dokumentasjon på gyldig fravær må være datert senest tre - 3 - virkedager etter eksamen og må være HLT i hende innen syv - 7 - virkedager etter eksamensdato, med mindre dette er umulig eller urimelig vanskelig.

2.8 Vilkår for å gå opp til eksamen

Studenten har adgang til å avlegge en eksamen dersom samtlige av de følgende betingelser er tilfredsstillt:

- 3 Er registrert som eksamenspåmeldt ved fristens utløp.
- 4 Har gjennomført færre enn tre – 3 – eksamensforsøk i det aktuelle emne/kurs.
- 5 Har betalt forfalt studieavgift og eventuell eksamensavgift.
- 6 Har tilstrekkelig fremmøte i samsvar med studieplanen.

2.9 Eksamen på spesielle vilkår:

I spesielle tilfeller, etter begrunnet søknad og behandling i samråd, kan skolen fravike de vanlige eksamensordningene. Slike unntak kan være funksjonshemming, sykdom, dysleksi, e.l., som tilsier at en annen eksamensform vil gi studenten bedre mulighet til å få vist sine reelle kunnskaper, selvstendige vurderinger og ferdigheter. Det skal i slike tilfeller foreligge legeattest/helseattest/annen erklæring. Sensor skal informeres av administrasjonen, hvis det er gjennomført eksamen på spesielle vilkår. Skolen vil i slike tilfeller følge regler som gjelder i offentlig skole på samme nivå. Normalt vil gjennomføring av eksamen på spesielle vilkår medføre at:

- Eksamenstiden forlenges med to timer, etter søknad.
- PC med norsk retteprogram kan nyttes etter søknad
- En vil se bort fra rettskrivingen for dyslektikere.
- Oppgaveteksten kan leses opp for dyslektikere.
- Den vanlige eksamensformen kan fravikes. I slike tilfeller kan det:
 - gjennomføres muntlig prøve
 - gjennomføres en alternativ skriftlig hjemmeeksamen som skal løses i løpet av tre døgn.

2.10 Fusk

Besittelse av hjelpemidler som er i strid med dette reglement eller kurs-/emnebeskrivelsens bestemmelser, blir ansett som forsøk på fusk. Dersom studenten har ulovlige hjelpemidler til disposisjon etter at eksamensoppgavene er utlevert, blir det behandlet som fusk.

Fusk eller forsøk på fusk ved hjemmeeksamen kan være kopiering eller avskrivning uten henvisninger. Dette gjelder også dersom besvarelsen er preget av manglende selvstendighet i arbeidet, f.eks. fordi besvarelsen er svært lik en annen/andre besvarelser, eller fordi den er skrevet av andre enn studenten.

Samme regler gjelder for oppgaveskriving forøvrig.

HLT behandler forsøk på fusk i henhold til lov om universiteter og høyskoler, § 4-7 og § 4-8. Forsøk på fusk kan medføre annullering av eksamensresultatet og utestengning fra institusjonen i ett eller to semestre.

2.11 Fullføringsfrist for studieprogram

Fristen for å fullføre et studieprogram er tre - 3 - år ut over normert studietid. Opphold eller permisjon i studiet på grunnlag av fødsel eller dokumentert alvorlig sykdom kvalifiserer til forlenget fullføringsfrist etter egen søknad.

Dersom studenten ønsker å fullføre, men er utenfor fullføringsfristen, må studenten søke om nytt opptak.

2.12 Klageadgang

Ønske om begrunnelse for karaktervedtak må fremmes innen to uker etter at sensuren er gjort kjent for kandidaten. Slik begjæring leveres skolens administrasjon og videreformidles til faglig leder. Dette skal gjøres skriftlig (det benyttes særskilt skjema for avviksrapportering). Faglig leder vil i løpet av 10 virkedager utenom normal ferieavvikling gi en skriftlig tilbakemelding med begrunnelse for sensur. Det innhentes i forbindelse med dette begrunnelse fra faglærer/sensor. Dersom studenten ikke er tilfreds med begrunnelsen, kan det fremsettes klage over sensurvedtaket (det benyttes særskilt skjema for avviksrapportering). Dette må gjøres innen tre uker etter at begrunnelsen er gitt. Faglig leder oppnevner da ny ekstern sensor. Det gis vanlig sensurfrist på 3 uker i tillegg til normal ferieavvikling for ny vurdering.

Når det gjelder klage på muntlig eksaminasjon gjelder egne regler. Krav om begrunnelse for karakter ved muntlig eksamen må fremsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt.

Bedømmelse av muntlig prestasjon eller annen bedømmelse som på grunn av prøvens art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages. Studenten kan bare fremsette klage på formelle feil (det benyttes særskilt skjema for avviksrapportering). Klagen leveres skriftlig umiddelbart til administrasjonen og videreformidles til faglig leder som undersøker saken med faglærer/sensor og den aktuelle student, og vurderer om det har skjedd en feil som kan ha hatt betydning for utfallet. I så tilfelle oppheves sensurvedtaket. Det skal da holdes ny eksamen.

Eventuell klage på enkeltvedtak ved både skriftlig og muntlig eksamen kan ankes til samråd. Eventuell klage på vedtak i samråd kan ankes til skolens oppnevnte klagenemd.