



POLITIHØGSKOLEN

RETNINGSLINJER

NORWEGIAN POLICE UNIVERSITY COLLEGE

Vår ref: 21/02606

Utgitt: 1.11.2022

Opphever:

Revidert:

Ansvarlig: Seksjon for studieadministrasjon



RETNINGSLINJER FOR EKSAMEN

HENSIKT OG OMFANG

Formålet med retningslinjen er å gi informasjon om gjennomføring av eksamen, formkrav til eksamen, og begrunnelse og klage. Retningslinjene må sees i sammenheng med universitets- og høyskoleloven § 3-9 Eksamen og sensur, forskrift om studier og eksamen ved Politihøgskolen kapittel 4. Gjennomføring av eksamen og kapittel 5. Sensur, klage og fusk.

ANSVAR

Seksjon for studieadministrasjon

Eksamensplan

Datoer for eksamener i inneværende semester skal senest være fastsatt ved oppstart av semesteret/studiestart.

Gjennomføring av eksamen under tilsyn

Før eksamen starter

- (1) Kandidaten er selv ansvarlig for å sette seg inn i forskrift om studier og eksamen ved Politihøgskolen.
- (2) Kandidaten er selv ansvarlig for å holde seg orientert om eksamensdato, tid og sted for eksamen.
- (3) Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 30 minutter før eksamen begynner.
- (4) Yttertøy, sekker/vesker, klokker og lignende settes på anvist sted. Mobiltelefon og annet elektronisk utstyr som ikke er tillatt under eksamen skal være avslått og utilgjengelig for kandidaten under eksamen.
- (5) Bare skrivesaker, tillatte hjelpemidler og mat/drikke kan tas med til anvist plass.
- (6) Kandidaten må signere på oppmøtelisten og vise studentkort eller annen gyldig legitimasjon med bilde (bankkort, førerkort eller pass). Det er ikke tillatt å benytte app på telefon som legitimasjon. Kandidater som ikke kan legitimere seg kan nektes adgang til eksamen. Etter signering av oppmøtelisten kan ikke kandidaten forlate anvist plass uten følge av eksamensvakt.
- (7) Tillatte hjelpemidler er angitt i eksamensoppgaven. Innarbeiding og henvisninger i lovbok må følge gitte retningslinjer. Det er kandidatens ansvar å medbringe tillatte hjelpemidler til eksamen og at hjelpemidlene ikke inneholder ulovlige notater. Lån av hjelpemidler er ikke tillatt. Tillatte hjelpemidler legges på pulten for kontroll. Kontroll av hjelpemidler gjøres av fagansatte/eksamensvakter på eksamensdagen. Kandidaten kan ikke nekte kontroll av hjelpemidler. I forhold til fusk anses eksamen å ha begynt når hjelpemiddelkontrollen er påbegynt. Dersom det avdekkes regelbrudd vil hjelpemiddel

bli inndratt og kandidaten kan etter eget valg fortsette eksamen uten hjelpemiddel. Hjelpemiddel blir tilbakelevert når saken er avsluttet.

Under eksamen

- (1) For sent fremmøte kan føre til at kandidaten ikke får avlegge eksamen. Dersom forsinkelsen skyldes forhold kandidaten selv ikke har kontroll over, kan kandidaten gis adgang til eksamenslokalet, men ikke senere enn 30 minutter etter at eksamen er begynt. Det gis ikke tillegg i eksamenstiden.
- (2) Kandidaten kan tidligst forlate eksamenslokalet 30 minutter etter eksamensstart.
- (3) Hovedvakten innleder eksamen ved å gi en kort orientering om praktiske ordninger for eksamensdagen. Hovedvakten gir beskjed når det er en time igjen av ordinær eksamenstid og når det er 15 minutter igjen.
- (4) Under eksamen kan ikke kandidaten forlate anvist plass uten følge av eksamensvakt. Kandidaten skal hindre at andre kandidater kan se besvarelsen sin når plassen forlattes.
- (5) Under eksamen er det ikke tillatt med noen form for kommunikasjon mellom kandidatene fra eksamensoppgaven er tilgjengelig til besvarelsene er levert og kandidatene har forlatt eksamenslokalet. Dersom kandidaten har spørsmål under eksamen, skal henvendelse skje til eksamensvakt.
- (6) Kandidater som blir syke under eksamen kan selv velge om de vil levere besvarelsen. Hvis besvarelsen leveres, kan kandidaten ikke levere legeattest i etterkant. Dersom kandidaten velger å trekke seg på grunn av sykdom skal legeattest leveres innen 7 dager etter eksamen for å få «gyldig fravær». Kandidaten har da ikke brukt ett eksamensforsøk.
- (7) Dersom kandidaten ikke leverer besvarelsen innen fastsatt frist, regnes besvarelsen som ikke levert. Kandidaten har da brukt ett eksamensforsøk.
- (8) Kandidaten skal ta hensyn til andre i eksamenslokalet slik at det ikke oppstår unødige forstyrrelser. Dette gjelder også ved avslutning av eksamen av hensyn til kandidater med utvidet tid.
- (9) Kandidater som unnlater å følge reglene fastsatt i denne retningslinjen eller forstyrrer medstudenter i eksamenssituasjonen, vil bli bortvist fra eksamenslokalet.

Særskilte retningslinjer for gjennomføring av digital eksamen

- (1) Kandidaten må disponere egen bærbar datamaskin/Mac og lader til bruk under eksamen. Kandidaten har ansvar for at datamaskin/Mac oppfyller systemkravene til det tekniske eksamenssystemet som benyttes, og at nødvendig programvare er installert før eksamensdagen. Godkjente operativsystemer er Windows og Mac OS. Det gis ikke tillegg i eksamenstiden dersom det oppstår tekniske problemer under eksamen som skyldes mangelfulle forberedelser.
- (2) Ved skriftlig digital skoleeksamen må demoprøve gjennomføres og siste versjon av Safe Exam Browser (SEB) skal installeres.
- (3) Dersom nettverksforbindelsen blir borte under eksamen eller andre tekniske forhold ved digital skoleeksamen forhindrer innlevering, skal kandidaten få hjelp til å levere via et eksternt lagringsmedium. Ved tekniske problemer skal kandidaten gi signal til eksamensvakt som kan bistå med hjelp.
- (4) Kandidaten har selv ansvar for at besvarelsen er levert i korrekt format og innen fastsatt frist, med mindre det kan påvises at feilen ligger hos leverandør av digitalt eksamenssystem/digital læringsplattform eller hos Politihøgskolen.

Særskilte retningslinjer for gjennomføring av skoleeksamen på papir

- (1) Kandidaten kan kun bruke kladd- og innføringspapir som blir utdelt i eksamenslokalet. Det brukes trelags innføringsark. Kandidaten leverer inn de to øverste eksemplarene og beholder den siste kopien selv. Besvarelsen må skrives med kulepenn (svart eller blå) eller hard tusjpen. Dersom tiden ikke strekker til og det blir levert kladdark, kan man ikke regne med at disse blir kopiert og oversendt sensor.
- (2) Skriftlige eksamensbesvarelser vil ikke bli vurdert hvis skriften er vanskelig å tyde. Slike besvarelser gis karakteren «F» eller «Ikke bestått».
- (3) Eksamenstiden er angitt i informasjonen på forhånd, og skal dessuten være påtrykt eksamensoppgaven. Etter at eksamenstiden er ute, skal all skrivning på eksamensbesvarelsen opphøre. Kandidater som bruker tid utover gitt eksamenslengde

får ikke levere besvarelsen. Kandidatene får 15 minutter ekstra tid til klargjøring/levering av eksamensbesvarelsene (fylle ut heading, rive og ordne arkene).

Formkrav til eksamen

- (1) Antall ord som en eksamensbesvarelse/bacheloroppgave kan inneholde skal fremgå av formalkrav til den enkelte eksamen. Krav til formalia oppgis sammen med eksamensoppgaven. Formuleringen «maks antall ord» brukes der det forventes at eksamensbesvarelsen ikke skal overstige angitt lengde. Et sidestilt alternativ er formuleringen «x antall ord +/- 10 %» der det forventes at besvarelsen inneholder et antall ord innenfor den angitte lengde. Sensorene avgjør om formalia knyttet til eksamensbesvarelsen/oppgaven er overholdt. Sensorveiledningen skal inneholde krav til sensorene om at dette skal vurderes og tas med i karakterfastsettingen.
- (2) Ved innlevering av skriftlige arbeider skal kilder oppgis i henhold til den standard som er fastsatt ved Politihøgskolen. Avvik fra denne regelen kan anses som fusk eller forsøk på fusk.

Begrunnelse og klage

- (1) Frist for å be om begrunnelse for karakterfastsettingen er en uke etter at sensuren er kunngjort. Sensor skal normalt gi begrunnelse innen en uke etter at kandidaten har bedt om begrunnelse. Sensor velger selv om begrunnelse gis muntlig eller skriftlig. Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter, må krav om begrunnelse fremsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt.
- (2) Klagefrist er tre uker etter kunngjøring av karakter. Er krav om begrunnelse for karakter fremsatt, løper klagefristen fra kandidaten har fått begrunnelsen.
- (3) Hvis kandidaten har fått et ikke bestått resultat etter klagesensur og etter at oppmeldingsfristen til «ny eksamen» har løpt ut, kan kandidaten melde seg opp ved bruk av oppmeldingsskjema. Frist for å levere inn oppmeldingsskjema er en uke etter at klagesensur er kunngjort. Studenter som etter klagebehandling oppnår bestått resultat har ikke lenger rett til «ny eksamen».
- (4) Klage over formelle feil ved eksamen fremsettes for Politihøgskolen. Formelle feil kan være, men er ikke begrenset til, feil ved eksamensoppgaven, eksamensavvikling eller gjennomføring av sensur. Politihøgskolen behandler saken i første instans med høgskolens styre som klageinstans. Fristen for å klage er tre uker etter at kandidaten er eller burde være kjent med de forhold som begrunner klagen. Klagen skal fremsettes skriftlig og må være begrunnet. Får kandidaten medhold i at det er begått formelle feil og at dette kan ha hatt betydning for kandidatens prestasjon eller bedømmelsen av denne, kan det bestemmes at det skal foretas ny sensurering eller at eksamen annulleres og det avholdes ny eksamen.