

Utfyllende reglement for eksamen ved MF vitenskapelig høyskole

Kapittel I: Allmenne regler

§ 1. Generelle definisjoner

1. *Eksamen/avsluttende vurdering*: En summativ (avsluttende) vurdering med fastsetting av karakter (A-F eller «bestått»/«ikke bestått»), på grunnlag av én eller flere eksamensformer.
2. *Deleksamen*: En separat del av en eksamen som samlet inngår i vurderingsgrunnlaget for et emne. Deleksamenen inngår i den samlede eksamenskarakteren for emnet. Vektingen av de ulike delene angis i emnebeskrivelsen.
3. *Studiekrav*: Obligatorisk arbeidskrav som er knyttet til gjennomføringen av et emne og som vurderes med «godkjent/ikke godkjent». Studiekrav må være godkjent før avsluttende vurdering kan finne sted. Det kan være krav om tilstedeværelse, utkast til oppgave, muntlig fremlegg, kortprøve osv. Nærmere innholdsbeskrivelser av studiekrav samt informasjon om frister for oppfyllelse av studiekrav utarbeides hvert semester for de enkelte emnene.

§ 2. Definisjoner av eksamensformer

1. *Skriftlig eksamen*: Skriftlig prøve under tilsyn. Emnebeskrivelsen angir tid og tillatte hjelpemidler.
2. *Muntlig eksamen*: Prøve som kan ha forskjellige former, f.eks. en faglig samtale eller muntlig framlegg. Prøven kan vektas selvstendig eller brukes til å justere/korrigere en karakter.
3. *Hjemmeeksamen*: Et skriftlig arbeid innenfor angitt tid (f.eks. tre dager eller én uke) over oppgitt emne med fri bruk av hjelpemidler.
4. *Mappevurdering*: En eksamensform der karakteren gis på grunnlag av to eller flere skriftlige arbeider som (normalt) er resultat av en veiledet skriveprosess. Til mappevurdering knyttes fastsatte studiekrav.
5. *Gruppeoppgave*: En oppgave hvor flere studenter bidrar, og hvor det gis en samlet karakter der alle deltakerne i gruppen får samme karakter.
6. *Individuell skriftlig oppgave*: Et skriftlig arbeid med et fastsatt omfang, utarbeidet under veiledning.
7. *Bacheloroppgave*: Individuell skriftlig oppgave på lavere nivå, og som gjør bruk av stoff eller perspektiv fra flere fag- eller fordypningsområder. Oppgaven er utarbeidet under veiledning.
8. *Masteroppgave*: Selvstendig vitenskapelig arbeid med et omfang fra 20 til 60 studiepoeng, utarbeidet under veiledning.
9. *Avsluttende godkjenning av oppfylte studiekrav*: Emnet har ikke annen avsluttende prøving enn studiekrav som gjennomføres og godkjennes i løpet av ett eller flere semestre. Faglærer rapporterer oppfylte studiekrav til studieadministrasjon. Emnet vurderes med bestått/ikke bestått.
10. *Veiledet praksis*: Vurdering av planmessig opplæring som foregår i autentiske yrkes-situasjoner under veiledning av kvalifisert person. Vurderes med bestått/ikke bestått.

§ 3. *Definisjoner av studiekrav*

1. *Tilstedeværelse/nærværsplikt*: Fremmøte i undervisning eller aktivitet, som regel angitt i prosent.
2. *Praksis*: Deltakelse i planlagt opplæring under veiledning innenfor autentiske yrkessituasjoner.
3. *Evaluerings*: Deltakelse i skriftlig tilbakemelding på studier og læringsmiljø.
4. *Utkast til oppgave*: En tilnærmet fullt utskrevet besvarelse som gis tilbakemelding fra faglærer.
5. *Utkast til oppgaveinnledning*: Skriftlig utkast med problemstilling, materiale og disposisjon som gis tilbakemelding fra faglærer.
6. *Øvingsoppgave*: Skriftlig, eksamensforberedende arbeid som gis tilbakemelding fra faglærer.
7. *Tekstoppgave*: Skriftlig arbeid i språkopplæring, enten en oversettelse eller en tekstanalyse.
8. *Refleksjonsnotat*: Skriftlig refleksjon rundt et tema eller rundt egen læringsprosess, med utgangspunkt i f.eks. studiemål, egne læringsmål, prosessorientert skriving eller praksis.
9. *Observasjonsnotat*: Skriftlig arbeid som rapporterer fra og/eller reflekterer over utførte observasjoner av gudstjenester, undervisningsopplegg, samtaler osv.
10. *Bokrapport*: Skriftlig arbeid som med egne ord gjengir innholdet i en tekst (kildetekst, lærebok osv). En bokrapport skal inneholde kildehenvisninger. På masternivå skal en bokrapport ha et tydelig innslag av selvstendig arbeid, i form av analyse eller vurdering.
11. *Ekskursjonsrapport*: Skriftlig arbeid som rapporterer fra gjennomført ekskursjon.
12. *Studietursrapport*: Skriftlig arbeid som rapporterer fra en studietur og som viser faglig refleksjon ut fra relevant litteratur.
13. *Praksisforberedende oppgaver*: Praksisrelevante aktiviteter ved studiestedet eller ved et praksissted i forkant av praksis.
14. *Læringskontrakt relatert til praksis*: Skriftlig kontrakt ved innledningen til en praksisperiode utarbeidet etter en gitt mal.
15. *Evalueringsrapport fra praksis*: Rapport fra praksis skrevet av veileder og student.
16. *Praksisoppgave*: Skriftlig oppgave med tematikk relatert til den praksis studenten har gjennomført.
17. *Preken/andakt*: Fullstendig manuskript til en preken eller andakt, normalt en preken/andakt som er holdt under praksis. Prekenen/andakten skal leveres sammen med et refleksjonsnotat.
18. *Gudstjenesteagenda*: Program for en gudstjeneste som studenten har planlagt og gjennomført under praksis. Agendaen skal leveres sammen med et refleksjonsnotat.
19. *Feltnotater/logg*: Beskrivelse av og refleksjon over praksis eller annen aktivitet som en student deltar i, og som skrives under praksisperioden/aktivitetsperioden.
20. *Empirisk undersøkelse*: Kvalitativ eller kvantitativ undersøkelse ved hjelp av samfunnsvitenskapelige metoder.
21. *Kasusdrøfting*: Drøfting av et konkret, angitt tilfelle.
22. *Respons*: Skriftlig eller forberedt muntlig kommentar til en medstudents arbeid.
23. *Muntlig fremlegg*: Muntlig fremføring av et faglig bidrag i en undervisningssituasjon.
24. *Skriftlig fremlegg*: Skriftlig bidrag i en undervisningssituasjon.
25. *Kortprøve*: Skriftlig prøve under tilsyn.
26. *Ukeprøve*: Ukentlig prøving av faglig stoff.

Kapittel II: Bestemmelser knyttet til arrangering av ordinær eksamen, utsatt eksamen og ny eksamen

§ 4. Ordinær eksamen

Som hovedregel arrangeres det eksamen i et emne kun i det semesteret emnet undervises. Studiedirektør kan fastsette unntak for enkelte emner.

§ 5. Utsatt eksamen

Utsatt eksamen arrangeres for kandidater som med gyldig grunn ikke kan gjennomføre eksamen, jf. *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved MF vitenskapelig høyskole* § 25.1-3. Eksamensordningen ved utsatt eksamen skal normalt være den samme som ved ordinær eksamen.

Utsatt eksamen arrangeres normalt ved semesterstart påfølgende semester.

§ 6. Ny eksamen

Ny eksamen arrangeres for kandidater som ikke har bestått ordinær eksamen («stryk»), eller som trekker seg under eksamen («Avbrutt eksamen»). Trekk under eksamen teller som ett eksamensforsøk. Ikke møtt til eksamen gjelder ikke som stryk, og gir ikke rett til ny eksamen.

Eksamensordningen ved ny eksamen skal normalt være den samme som ved ordinær eksamen. Ny eksamen arrangeres normalt samtidig med utsatt eksamen.

Det er ikke mulig å trekke seg under eksamen i emner med muntlig eksamen, eller ved individuell skriftlig oppgave, mappevurdering, og andre lignende vurderingsformer der tidsomfang ikke er angitt i emnebeskrivelsen.

Kapittel III: Særskilte bestemmelser knyttet til studiekrav, fusk og gjennomføring av eksamen

§ 8. Gjennomføring av studiekrav underveis

Emneansvarlig (eventuelt sammen med faglærere) har ansvar for å legge til rette for gjennomføring av studiekrav. Emneansvarlig kan dispensere fra studiekrav og har ansvar for å rapportere om beståtte studiekrav.

Ved vurderingen «ikke godkjent» på studiekrav, gis studenten normalt én ny mulighet til å oppfylle studiekrav i inneværende semester.

Reglene om fusk gjelder for studiekrav. Reglene er gitt i *Forskrift for opptak, studier og eksamen ved MF vitenskapelig høyskole* § 36 og i egne utfyllende bestemmelser.

§ 9. Overføring av studiekrav

Studiekrav kan etter søknad overføres til et senere semester dersom studenten utsetter endelig vurdering, eller stryker på eksamen.

Studiekrav som er direkte relatert til grunnlaget for endelig vurdering (eksempelvis utkast til oppgaver/oppgaver), kan normalt ikke overføres til et annet semester. Unntak fra denne bestemmelsen fremgår i emnebeskrivelsen.

§ 10. Regler om fusk

Fusk er opptreden som er i strid med reglene for eksamensavvikling, og som på en urettmessig måte kan føre til at kandidatens resultater blir vurdert bedre enn ellers.

Kun hjelpemidler som er angitt i emnebeskrivelsen kan medbringes til eksamen. Hjelpemidlene skal ikke inneholde egne notater osv, unntatt hvor det fremgår av hjelpemiddellisten at det er tillatt. Lån av hjelpemidler fra andre studenter under eksamen er ikke tillatt. Bruk av ikke angitte hjelpemidler er å betrakte som fusk.

En egen veiledning om kildebruk og plagiat, «Formelle retningslinjer om oppgaveskriving på MF», gjelder for skriftlige arbeider som leveres inn for vurdering.

En egenerklæring om selvstendig arbeid skal leveres sammen med alle skriftlige arbeider. Denne inneholder en bekreftelse om at kandidaten ikke har levert arbeidene til vurdering tidligere, at de ikke gjengir andres arbeid uten å oppgi kilde, at de ikke gjengir eget tidligere arbeid uten å oppgi kilde og at alle kilder og referanser er oppgitt i en egen litteraturliste.

Ved mistanke om fusk eller forsøk på fusk på skoleeksamen, skal eksamensinspektøren varsle eksamensansvarlig. Eksamensansvarlig melder mistanken videre til studiedirektøren, som avgjør videre saksgang. Fusk eller forsøk på fusk under eksamen kan medføre annullering av eksamen, og eventuell utestengning fra norske høyskoler og universiteter for inntil ett år. Hvis saken følges videre opp, vil kandidaten bli gitt mulighet til å forklare seg for studiedirektøren. Jf. «Lov om universiteter og høyskoler» § 4-7 punkt 2 og § 4-8 punkt 3, «Forskrift opptak, studier og eksamen ved MF vitenskapelig høyskole» § 36 og denne paragrafen.

§ 11. Regler om vekting av deksamener i et emne

I emner hvor vektingen av deksamenerne er angitt med brøk av den samlede karakteren på et emne, skal F eller ikke bestått på en av deksamenerne føre til samlet karakter for emnet blir ikke bestått, jf. *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved MF vitenskapelig høyskole* § 21.

§ 12. Regler om muntlig justerende eksamen.

For emner som har en vurderingskombinasjon av 1) mappevurdering/faglig oppgave/faglig essay/bacheloroppgave og masteroppgave, med 2) muntlig justerende eksamen, må skriftlig(e) oppgave(r) være bestått for at kandidaten skal kunne gå opp til muntlig justerende eksamen.

§ 13. Regler om vurdering av klagebesvarelser ved større avvik i vurderingen

Hvis karakteren etter klagesensur avviker med to eller flere karakterer fra opprinnelig sensur,

skal det foretas ytterligere en vurdering før endelig karakter fastsettes. Intern sensor fra den opprinnelige sensorkommisjonen og intern sensor fra klagekommisjonen gjør en ny vurdering og fastsetter endelig karakter.

§ 13. Regler om gjennomføring av eksamen

Ved skriftlig skoleeksamen skal kandidaten selv ta med utstyr som er nødvendig for å avlegge eksamen, for eksempel en datamaskin dersom eksamen er digital. Informasjon om hva som er nødvendig utstyr opplyses om på nettsidene eller i Canvas.

Ved skriftlig skoleeksamen må kandidaten møte frem senest 30 minutter før eksamen begynner. Ingen kandidater har adgang til eksamenslokalet før eksamensinspektørene er på plass. Studiedirektør avgjør om kandidater som kommer for sent kan delta på eksamen.

Ved skoleeksamen skal kandidaten vise gyldig legitimasjon.

Etter at skriftlig skoleeksamen har startet kan kandidaten ikke forlate anvist plass uten tillatelse fra eksamensinspektøren. Etter at oppgaven er delt ut, skal det være absolutt ro i eksamenslokalet. Det er ikke tillatt med noen form for kommunikasjon mellom kandidatene. Dette gjelder både inne i eksamenslokalet og under luftepause. Forsøk på slik kontakt regnes som fusk.

Ved skriftlig skoleeksamen kan kandidaten tidligst levere besvarelsen eller trekke seg en time etter at eksamen er i gang.

En kandidat som blir syk under eksamen, må velge om han/hun vil trekke seg eller levere besvarelsen til sensur. Legeattest må leveres eller sendes til studieadministrasjonen senest 3 dager etter eksamen for at trekk ikke skal telle som ett eksamensforsøk. Legeattesten skal være datert eksamensdatoen. Innlevert besvarelse kan ikke trekkes tilbake, heller ikke på grunnlag av gyldig legeattest.

Eksamensbesvarelsen skal være anonym.

Kapittel IV: Særskilte bestemmelser knyttet til enkelte emner

§ 14. TEOL5530 Avsluttende praktikum (20 stp) – avsluttende vurdering

For muntlig eksamen i TEOL5530 gjelder følgende bestemmelser:

1. «Bestått» tilsvarer karakterene A-D, og «Ikke bestått» tilsvarer karakterene E og F.
2. Dersom en kandidats prestasjon bedømmes til ikke bestått, skal sensorkollegiet kalle kandidaten inn igjen for en ny runde med eksaminasjon. Denne holdes innenfor samme delemne, men med et nytt tema. Vurderingen etter den nye eksaminasjonen blir stående som endelig resultat.
3. Kandidater som har strøket til muntlig eksamen, gis rett til én ny eksamen samme semester, jf. *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved MF vitenskapelig høyskole* § 25.4 og § 25.9. Ny eksamen avholdes normalt 2-3 dager etter ordinær eksamen.
4. Studenter som ikke består ny eksamen, kan ikke fremstille seg til eksamen før neste ordinære eksamen i emnet, jf. *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved MF vitenskapelig høyskole* § 25.9.

Kapittel V: Dispensasjon

§ 15. *Dispensasjon*

Studiedirektør kan gi dispensasjon fra det utfyllende reglement.

Kapittel VI: Ikrafttredelse

§ 16. *Ikrafttredelse*

Reglementet trer i kraft 01.09.20.

Fastsatt av studiedirektøren med hjemmel i Forskrift om opptak, studier og eksamen ved MF vitenskapelig høyskole § 35.10, tredje ledd