

**FORSKRIFT OM EKSAMEN VED  
UNIVERSITETET FOR MILJØ- OG BIOVITENSKAP  
med utfyllende bestemmelser**

Fastsatt av styret ved Universitetet for miljø- og biovitenskap (UMB) 15. juni 2006 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 3-9, § 3-10, § 4-7, § 4-10 og § 5-3. Sist endret 23. november 2011.

*(Utfyllende bestemmelser i kursiv, vedtatt av studienemnda ved Universitetet for miljø- og biovitenskap (UMB) 7. juni 2006. Sist endret 23. november 2011.)*

**Kap. 1 Forskriftens virkeområde**

§ 1-1 Forskriften gjelder alle eksamener ved Universitetet for miljø- og biovitenskap (UMB) herunder også eksamener utenfor UMB som UMB er eksamensansvarlig for.

§ 1-2 Forskriften gjelder også for eksaminander som ikke er tatt opp som studenter ved UMB, når disse er gitt rett til å avlegge eksamen.

**Kap. 2 Myndighetsbestemmelser**

§ 2-1 Styret fastsetter instruks for sensorer og for styrets klagenemnd.

§ 2-2 Studienemnda selv kan vedta utfyllende bestemmelser og instruks innenfor rammen av denne forskrift.

**Kap. 3 Rett til å avlegge eksamen**

§ 3-1 Enhver som er semesterregistrert ved UMB og er oppmeldt til eksamen innen fastsatte tidsfrister har rett til å avlegge eksamen ved UMB.

§ 3-2 Før en student kan fremstille seg til en gitt eksamen kan det stilles krav om at obligatoriske aktiviteter skal være godkjente. Opplysninger om dette må være oppgitt under aktuelt emne i emnebeskrivelsen eller være meddelt studentene på annen måte innen første undervisningsdag i emnet.

§ 3-3 Når et emne opphører eller er lagt om, har en student rett til å avlegge eksamen i emnet inntil ett år etter siste ordinære eksamen i emnet.

**Utfyllende bestemmelser til kapittel 3**

**Ad. 3-2** *Obligatoriske aktiviteter er arbeider som skal godkjennes og som er utført av studenten mens undervisningen i emnet pågår. Aktiviteter kan godkjennes underveis i undervisningsperioden eller etter at undervisningen i emnet er over. Obligatoriske aktiviteter kan omfatte en eller flere deler og kan eksempelvis være:*

- skriftlige eller muntlige prøver arrangert lokalt
- prosjektoppgaver
- obligatoriske innleveringsoppgaver
- laboratorieøvelser
- objektsamlinger
- ekskursjonsdeltagelse og ev. rapport

- praksis og ev. praksisrapport
- obligatorisk frammøte

Emneansvarlig skal oversende administrasjonen ved instituttet liste over studenter som har fått godkjent obligatoriske aktiviteter i et emne. De obligatoriske aktivitetene skal være registrert i Felles studentsystem (FS) før eksamensprotokoll (sensur) sendes studieavdelingen. Det er administrasjonen ved enheten som selv registrerer de godkjente obligatoriske aktivitetene i FS.

Emneansvarlig avgjør om de obligatoriske aktivitetene må gjentas ved fornyet prøve.

Obligatoriske aktiviteter må være godkjent senest ett år etter avlagt eksamen/ kursslutt for at karakteren i emnet skal kunne frigis.

**Ad. 3-3** Slike eksamener avholdes normalt ved tidspunktet for utsatt eksamen i inntil ett år etter at emnet er opphørt eller lagt om.

#### **Kap. 4 Eksamen – eksamensordninger, eksamensdeler og eksamensformer**

§ 4-1 I hvert emne skal studentene avlegge eksamen, det vil si at studentenes kunnskaper og ferdigheter prøves mot emnets læringsmål. Dette kan skje enten i form av langsgående vurdering eller avsluttende prøver. Det kan unntaksvis fastsettes av aktuelt institutt at enkeltemner ikke skal ha slik vurdering.

§ 4-2 Emneansvarlig institutt godkjenner gjeldende eksamensordning for det enkelte emnet etter forslag fra emneansvarlig lærer. Eksamensordningen for det enkelte emnet skal fremgå av emnebeskrivelsen.

§ 4-3 Emneansvarlig har hovedansvaret for å utforme eksamen.

§ 4-4 Alle innleverte eksamensarbeider kan av universitetet benyttes til undervisnings- og forskningsformål. Arbeidene kan ikke utgis eller brukes til andre formål uten særskilt avtale mellom institutt og student.

§ 4-5 Avsluttende prøve arrangeres og vurderes etter at undervisningen i emnet er over. Studieavdelingen er ansvarlig for organiseringen av avsluttende skriftlig prøve.

§ 4-6 Den muntlige delen av eksamener og prøver skal være offentlig, med mindre hensynet til gjennomføringen av eksamenen eller prøven tilsier noe annet. Universitetsstyret kan gjøre unntak fra regelen om offentlig eksamen i det enkelte tilfellet etter ønske fra vedkommende eksamenskandidat, når tungtveiende hensyn taler for det.

§ 4-7 Langsgående vurdering er en vurdering av alle arbeider som er utført av studenten. Dette arbeidet skal godkjennes eller vurderes. Delelementer i en langsgående vurdering kan evalueres underveis i undervisningsperioden eller etter at undervisningen i emnet er over.

§ 4-8 Studienemnda kan vedta instruks for gjennomføring av forskjellige former for langsgående vurdering.

#### **Utfyllende bestemmelser til kapittel 4**

**Ad. 4-3** Emneansvarlig skal inneha vitenskapelig kompetanse på minimum amanuensisnivå eller tilsvarende.

**Ad. 4-5** Avsluttende prøve kan ha følgende prøveform:

- skriftlig prøve
- muntlig prøve (omfatter også praktisk prøve)
- selvstendig arbeid, eksempelvis semesteroppgave, hjemmeeksamen og lignende (inklusive ev. fremlegging)\*
- gradsoppgave (inklusive ev. muntlig diskusjon)

\* Arbeidet, inklusiv en ev. fremlegging, må leveres/finne sted innen siste undervisningsdag i undervisningsperioden.

**Ad. 4-7** Den langsgående vurderingen kan omfatte en eller flere aktiviteter av forskjellig form, slik som:

- skriftlig prøve i undervisningsperioden
- skriftlig prøve i eksamensperioden
- muntlig prøve
- praktisk prøve
- prosjektoppgave
- obligatoriske innleveringsoppgaver
- laboratorieøvelse
- objektsamling
- ekskursjonsdeltagelse og ev. rapport
- praksis og ev. praksisrapport

Emneansvarlig institutt er ansvarlig for organiseringen av den langsgående vurderingen i henhold til gjeldende regler for gjennomføring av studier/eksamen ved UMB.

Eksamensprotokoll for langsgående vurdering av emnet oversendes studieavdelingen etter at emnet er avsluttet. Det blir ikke gjort noen sentral registrering eller kunngjøring av delaktivitetene i en langsgående vurdering.

### Gjennomføring av lokal skriftlig delprøve

- Instituttet ved emneansvarlig står for avviklingen og gjennomføringen av lokale skriftlige delprøver (heretter kalt delprøve).
- Dersom 20 studenter eller flere skal opp til delprøve i et emne i undervisningsperioden, kan studieavdelingen skaffe tilveie prøvelokaler og eksamensvakter. Studieavdelingen må i slike tilfeller kontaktes skriftlig i god tid, minst 1 måned, før delprøven skal finne sted. Kostnadene ved bruk av "eksterne" eksamensvakter tillegges studiedirektøren.
- Delprøve som legges til den ordinære eksamensperioden arrangeres av studieavdelingen.
- Studenter som av helsemessige årsaker må ha utvidet tid på en delprøve, må søke studieavdelingen om dette innen fristen for oppmelding til eksamen. Dokumentasjon fra lege må framlegges. Det gis 10 min. forlenget prøvetid der varigheten av delprøven er 45 minutter. Tilsvarende utvidelse gis for delprøver med en varighet opp til 1 ½ time. Dersom delprøven strekker seg over 2-3,5 timer gis ½ time tillegg i tid.
- Faglærer skal på første undervisningsdag i emnet informere om planlagt evalueringsopplegg. Varsel av delprøve skal være å finne på emnets webside minst 14 dager før delprøven finner sted. Varslet skal inneholde dato, tidspunkt og sted for delprøven, hvilket pensum delprøven omfatter og delprøvens eventuelle andel i emnets slutt karakter. I tillegg skal det opplyses om eventuelle tillatte hjelpemidler.

- *Delprøvens varighet skal normalt ikke være på mer enn 45 minutter (maks. 3,5 timer), og studenten skal normalt ikke kunne forlate prøvelokalet. Dersom en student må forlate lokalet under gjennomføringen av delprøven, må instituttet ha disponible personer til rådighet som følger vedkommende ut.*
- *Delprøven besvares på UMBs eksamenspapir, og dette skal oppbevares utilgjengelig for studentene. Utdelt papir som ikke benyttes, skal faglærer samle inn sammen med besvarelsene. Studentene skal ikke kunne ta med seg ubruket papir ut av prøvelokalet.*
- *Regler for språk på oppgave og besvarelse er de samme som for avsluttende skriftlig prøve. Dersom faglærer har innhentet opplysninger fra alle oppmeldte i emnet om at det ikke er nødvendig med oppgavetekst på begge målformer, kan oppgaven stiles på kun ett målføre.*
- *Emneansvarlig skal ved delprøvens oppstart opplyse og kunngjøre på tavle innleveringstidspunktet for besvarelsen.*
- *Studentene skriver navnet sitt på en liste hos emneansvarlig når besvarelsen innleveres. I tillegg fremvises gyldig legitimasjon. Ansvarlig institutt skal selv oppbevare navnlisten over prøvedeltakerne.*
- *Studenter som kommer for sent til en delprøve, kan gjennomføre delprøven dersom ingen medstudenter har forlatt prøvelokalet. I slike tilfeller gis det ikke tillegg i tid.*
- *Studenter som har gyldig forfall, eller som har oppnådd strykekarakter til en skriftlig delprøve, skal gis muligheter til å ta ny prøve i undervisningsperioden før endelig karakter fastsettes. Instituttet ved emneansvarlig må første undervisningsdag i emnet opplyse hvordan dette skal foregå. Eksempelvis kan instituttet ansette et tidspunkt for aktuelle "oppsamlingsprøver". Delprøvene anholdes skriftlig eller muntlig i henhold til hva som er bestemt for oppstarten av emnet.*

*Studenter som ikke har gyldig forfall må vente til neste ordinære tidspunkt for emnet.*

- *Mistanke om fusk eller forsøk på fusk ved en delprøve følger UMBs overordnede retningslinjer for behandling av fusk/forsøk på fusk.*
- *Ansvarlig institutt må selv bære kostnadene ved eventuell leie av prøvelokale.*

## **Kap. 5 Sentral avvikling – skriftlig og muntlig prøve**

§ 5-1 Tidspunkt for skriftlig prøve som organiseres sentralt skal kunngjøres senest ved oppmeldingsfrist for ordinær eksamen. Sted kunngjøres senest tre dager før eksamen. Tidspunkt for muntlig prøve fastsettes og kunngjøres av emneansvarlig institutt senest 4 uker før eksamen. Sted for muntlig prøve kunngjøres av emneansvarlig institutt senest tre dager før eksamen.

Eksaminanden er selv ansvarlig for å holde seg orientert om tid og sted for eksamen.

Ved skriftlig prøve skal det i hvert eksamenslokale være vakthold. En av vaktene skal ha hovedansvaret for vaktholdet og den tekniske gjennomføringen av prøven i lokalet.

§ 5-2 En eksaminand som opptrer uverdigg eller støyende eller er til sjenanse for øvrige eksaminander, kan bortvises fra eksamenslokalet.

§ 5-3 Eksamensvarighet i det enkelte emne fremgår av emnebeskrivelsen. Skriftlig prøve skal ikke overstige 3,5 timer.

§ 5-4 Under eksamen kan eksaminanden forlate eksamenslokalet etter behov ifølge med en eksamensvakt.

§ 5-5 Eksamensoppgaven utformes på bokmål og nynorsk etter behov og/eller engelsk i samsvar med emnebeskrivelsen. Eksamen kan besvares på norsk, svensk, dansk eller engelsk.

§ 5-6 Eksaminander som av helsemessige årsaker må ha utvidet eksamenstid må søke studieavdelingen innen fristen for oppmelding til eksamen. Dokumentasjon fra spesialist må framlegges.

§ 5-7 Eksaminander med behov for særordninger ved eksamen må kontakte studieavdelingen for å klarlegge sitt behov for hjelpemidler etc. Behovet skal dokumenteres med attest fra lege eller annen relevant sakkyndig.

#### **Utfyllende bestemmelser til kapittel 5**

**Ad. 5-1** Eksaminanden må møte i eksamenslokalet senest 10 minutter før eksamen begynner. Eksaminander som moter for sent, kan unntaksvis gis adgang til å avlegge eksamen:

- dersom ingen eksaminand har forlatt eksamenslokalene i aktuelt emne (skriftlig eksamen)
- hensynet til forsvarlig gjennomføring av eksamen ikke taler i mot
- eksaminanden kan oppgi grunner for at dispensasjon bør gis.

*Studienemnda vedtar instruks for eksamensvakter.*

**Ad. 5-3** Varigheten av skriftlig prøve regnes fra det tidspunkt oppgavene er utdelt til alle. Ved skriftlig prøve kunngjøres innleveringstidspunktet av eksamensvakten straks oppgavene er utdelt.

*Skriftlig prøve starter:*

*Formiddag kl. 09.00*

*Ettermiddag kl. 14.00*

*Eksaminander som leverer blank besvarelse til eksamen skal levere utfylt omslagsark. Innleveringen kan tidligst skje 1/2 time etter at eksamen er startet.*

**Ad. 5-5** Det gis ikke forlenget eksamenstid på grunn av mangelfulle norskkunnskaper.

*Fremmedspråklige eksaminander har anledning til å ha med ordbok fra morsmål til norsk og norsk til morsmål. Ordboka skal være fri for egne notater. Tilsvarende regel skal gjelde dersom eksamen holdes på engelsk (gjelder også for studenter med norsk som morsmål på et engelskspråklig emne).*

*Dersom det settes krav til at eksamen i et engelskspråklig emne kun kan besvares på engelsk, skal dette framgå av emnebeskrivelsen. Eventuelle søknader om unntak fra kravet, stiles til og avgjøres av emneansvarlig institutt.*

*Slike søknader må sendes i begynnelsen av aktuelt semester, og avgjørelsen skal foreligge før dato for oppmelding til eksamen.*

**Ad. 5-6** *Det gis 10 min. forlengt tid der varigheten av eksamen/prøven er 45 minutter. Tilsvarende utvidelse gis for eksamen/prøver med en varighet opp til 1 ½ time. Dersom eksamen/prøven strekker seg over 2-3,5 timer gis ½ time tillegg i tid. Ved hjemmeeksamen gis følgende forlengelse:*

- o Eksamen på 24 timer eller mer: 3 timer ekstra tid*
- o Eksamen på 36 timer eller mer: 5 timer ekstra tid*
- o Eksamen på 48 timer eller mer: 7 timer ekstra tid*

*Det er studentens eget ansvar å gi emneansvarlig beskjed om at han/hun er innvilget ekstra tid på hjemmeeksamen.*

*Eksaminander som trenger ammepauser under eksamen, må innen fristen for oppmelding til eksamen, søke om dette til studieavdelingen. Ammetiden legges til eksamenstiden.*

**Ad. 5-7** *Eksaminander med kroniske eller langvarige plager må kontakte studieavdelingen senest innen fristen for oppmelding til eksamen. Ved behov for særordninger ved eksamen som følger av en akutt situasjon, må studieavdelingen kontaktes umiddelbart.*

## **Kap. 6 Avvikling av selvstendig arbeid og gradsoppgaver**

§ 6-1 *Selvstendig arbeid og bacheloroppgave kan ha en offentlig fremlegging eller en avsluttende muntlig diskusjon med intern og ekstern sensor som en del av vurderingen av oppgaven.*

§ 6-2 *Masteroppgaven avsluttes med en muntlig gradseksamen. Denne eksamen skal innledes med en presentasjon av oppgaven av 20 til 30 minutters varighet, hvor studenten selv gir en oversikt over oppgaven. Etter presentasjonen følger en muntlig diskusjon med sensorene. Diskusjonen er en del av vurderingen av masteroppgaven, jf. kap. 12 i Forskrift om studier ved Universitetet for miljø- og biovitenskap. Som en del av gradseksamen kan det samme dag avholdes muntlig prøve i et spesialpensum på 5, 10 eller 15 studiepoeng i tillegg til de studiepoengene masteroppgaven omfatter.*

## **Utfyllende bestemmelser til kapittel 6**

### **Ad. 6-2**

**A.** *Ekstern sensor og intern sensor skal være til stede under presentasjonen av oppgaven. Alle veiledere bør også være til stede.*

**B.** *Hensikten med diskusjonen er å gi kandidaten en tilbakemelding om masteroppgaven som er mer utfyllende enn karakteren, samt gi sensor en utvidet bakgrunn for karakterfastsettingen.*

- *Sensor gir en generell vurdering av de positive og negative sidene ved gradsoppgaven*
- *Sensor stiller kandidaten mer spesifikke spørsmål til deler av gradsoppgaven for å kunne kartlegge studentens vurderingsevne, forståelse, egeninnsats og selvstendighet. Veileder har her anledning til å komme med utfyllende kommentarer. Det gis ikke separat karakter for denne diskusjonen.*

*Diskusjonen kan være justerende på den endelige karakteren på oppgaven. Det er den endelige karakteren som gjøres kjent for kandidaten og som kommer frem på karakterutskriften.*

- *Studenter som ikke møter til muntlig diskusjon av masteroppgaven vil få registrert "ikke møtt" på oppgaven, og må levere en ny og/ eller omarbeidet masteroppgave. Denne oppgaven kan legges frem til sensurering tidligst 3 – tre - måneder etter sensurfristen. Ny kontrakt og prosjektplan må utarbeides.*
- *Studenter som skriver (utarbeider) en masteroppgave sammen, må gjennom samarbeidsavtalen/ kontrakten forplikte seg til å møte fram til muntlig diskusjon av oppgaven.*
- *Studenter som leverer en felles masteroppgave, kan unntaksvis gjennomføre separate diskusjoner av oppgaven. Søknad om dette må grunngis, og stiles til det instituttet studentene er tilknyttet under arbeidet med gradsoppgaven. I slike tilfeller skal sluttkarakteren for den enkelte student fastsettes separat, uavhengig av medstudenten(e).*
- *Dersom en masteroppgave er bedømt til F (stryk), skal sensorene i samråd med studenten(e), vurdere grunnlaget og hensiktsmessigheten av at det gjennomføres en muntlig diskusjon.*

*Spesialpensumet evalueres med bokstavkarakter og føres på vitnemålet med angivelse av tittel på pensumet og studiepoeng. Tittelen på spesialpensumet skal foreligge på norsk og engelsk.*

## **Kap. 7 Oppmelding til eksamen**

§ 7-1 Studenten er ansvarlig for å melde seg opp til eksamen innen angitte frister.

§ 7-2 Studienemnda fastsetter frister for oppmelding til eksamen.

### ***Utfyllende bestemmelser til kapittel 7***

**Ad. 7-1** *Eksaminander som har gyldig forfall til avsluttende prøve ved ordinært tidspunkt i parallellperiode eller som har møtt til avsluttende prøve og ikke har bestått, kan melde seg opp til ny eksamen i emnet i eksamensperioden for utsatt eksamen 1/2 år etter tidspunktet for ordinær eksamen.*

*Eksaminander som har gyldig forfall til avsluttende prøve ved ordinært tidspunkt i en blokkperiode eller som har møtt til eksamen og ikke har bestått, kan melde seg opp til ny eksamen i emnet i eksamensperioden for utsatt eksamen i den påfølgende høst-/ vårparallellen.*

*For emner med langsgående vurdering kan en eksaminand melde seg opp kun ved ordinært tidspunkt for emnet.*

*Unntak:*

*Eksaminander som har gyldig forfall til en skriftlig delprøve som avholdes i en ordinær eksamensperiode, eller som har møtt til vedkommende delprøve og ikke har bestått, kan melde seg opp til ny delprøve i førstkommende periode for utsatt eksamen/ ny prøve.*

*Eksaminander må selv kontrollere at eksamensoppmeldingen er korrekt. Eventuelle feil må meddeles studieavdelingen innen angitte tidsfrister.*

*Eksaminander som er oppmeldt og som ikke avlegger eksamen, vil få tellende forsøk i aktuelt emne hvis ikke dokumentert sykdom eller andre særskilte grunner foreligger.*

*Eksaminader som har rett til å gå opp til ny eksamen i et emne med "gammel" emnekode har ikke automatisk rett til å gå opp til ny eksamen i "samme" emne med ny emnekode. I slike tilfeller er det studentens ansvar å avklare dette med emneansvarlig lærer før oppmeldingsfristen.*

*Eksaminander som ikke melder seg opp innen de fastsatte frister får ikke gå opp til eksamen.  
For oppmelding til fritt emne og oppmelding til utsatt eksamen/ny prøve kontakt Studentens informasjonstorg (SiT)*

## **Kap. 8 Karakterregel / vurdering**

§ 8-1 I emnebeskrivelsen framgår hvilken karakterregel som skal benyttes – ”bestått” / ”ikke bestått” eller bokstavkarakter.

§ 8-2 Bokstavkarakterene går fra A – F, der A er beste ståkarakter og E dårligste ståkarakter, mens F gis ved ikke bestått. Karakterene har følgende betegnelser og generelle vurderingskriterier:

symbol	betegnelse	Generell, ikke fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier
A	fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	meget god	Meget god prestasjon. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	god	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

§ 8-3 Ved ”bestått” – ”ikke bestått” skal grensen for ”bestått” fastsettes av emneansvarlig og sensor i det enkelte emnet, og gi uttrykk for at besvarelsen har et tilfredsstillende kunnskapsnivå i emnet.

Bedømmelsen ”bestått” skal bare gis når emneansvarlig og sensor er enige om det, i de tilfellene ekstern sensor deltar i bedømmelsen. Dersom en av dem mener at besvarelsen ikke har et tilfredsstillende nivå, gis ”ikke bestått”.

§ 8-4 Alle 400-emner som gis ved UMB skal bedømmes med ”bestått” – ”ikke bestått”.

§ 8-5 Hvis to sensorer ikke blir enige om karakterfastsetting, skal sensureringen suppleres med en tredje sensor. Karakteren fastsettes av sensorgruppen i fellesskap.

## **Utfyllende bestemmelser til kapittel 8**

**Ad. 8-1** Gradsoppgaven bedømmes med bokstavkarakter.

**Ad. 8-3** *Et tilfredsstillende kunnskapsnivå vil si en prestasjon som er tilfredsstillende og akseptabel på de fleste områder. Kandidaten viser vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.*

## **Kap. 9 Sensorer og sensur**

§ 9-1 For alle eksamener som omfattes av denne forskriftens kap.1, skal ekstern sensor oppnevnes. Instituttet oppnevner sensorer.

§ 9-2 Ekstern sensor skal være tilsatt i vitenskapelig stilling ved universitet, høyskole eller annen forskningsinstitusjon, eller på annen måte ha dokumentert vitenskapelig kompetanse innen vedkommende fagområde.

Ekstern sensor kan ikke være tilsatt ved UMB i hel- eller deltidsstilling i samme semester eller studieår som eksamenen finner sted.

§ 9-3 Det skal være ekstern evaluering av de deler som inngår i karakterfastsettingen eller vurderingsordningene.

§ 9-4 (Opphevet)

§ 9-5 Intern sensor vil normalt være emneansvarlig.

§ 9-6 Ved forfall skal instituttet oppnevne annen/andre kvalifisert(e) sensor(er) i tråd med emnets opprinnelige krav til sensurering.

§ 9-7 Den som påtar seg eller er pålagt et sensoroppdrag, har plikt til å overholde bestemmelser i Universitets- og høyskoleloven, denne forskrifts kap. 8, 9 og 10, samt Instruks for sensorer ved Universitetet for miljø- og biovitenskap (UMB).

§ 9-8 Ved bytte av sensor som følge av uforutsett forfall, regnes sensurfristen fra det tidspunkt besvarelsen er oversendt den nye sensoren.

§ 9-9 Det skal skrives kontrakt mellom ekstern sensor og instituttet.

## **Utfyllende bestemmelser til kapittel 9**

### **Ad. 9-1**

*15. februar: Frist for oppnevning av eksterne sensorer, både for ordinær eksamen og for ev. klage, for vårparallellen, juniblokka og augustblokka.*

*15. september: Frist for oppnevning av eksterne sensorer, både for ordinær eksamen og for ev. klage, for høstparallellen og januarblokka.*

### **Ad. 9-3**

**1. Det skal benyttes to sensorer, hvorav minst én ekstern i følgende tilfeller:**

- a. ved bedømmelse av bachelor- og masteroppgaven*
- b. ved muntlig eksamen eller prøve som ikke lar seg etterprøve*
- c. ved ny sensurering som følge av klage over formelle feil ved eksamen, jf. Universitets- og høyskolelovens, § 5-2 nr. 2.*
- d. ved klage over karakterfastsettelse, jf. Universitets- og høyskolelovens, § 5-3 nr. 4.*

## **2. I øvrige tilfeller skal det benyttes enten:**

- a. ekstern sensor kombinert med intern sensor*
- b. minst én intern sensor kombinert med ekstern evaluering av de deler som inngår i karakterfastsettingen og eller vurderingsordningen*

*Ordninger for ekstern evaluering kan være én, eller en kombinasjon av følgende:*

- a. ekstern deltakelse ved utformingen av eksamensoppgaver og sensorveiledning*
- b. ekstern kontroll av intern sensors vurdering av et tilfeldig utvalg kandidater som en kalibrering av den totale sensuren i emnet*
- c. ekstern sensurering av alle besvarelsene*

*Med bakgrunn i retningslinjene i punkt 2, fastsetter instituttene selv i hvert enkelt emne hvordan ekstern deltakelse i vurderingen skal gjennomføres.*

## **3. Særskilte forhold:**

*Ved avsluttende muntlig prøve for en studentgruppe skal sensorene foreta en individuell vurdering av kandidatene.*

*Ved muntlig diskusjon av gradsoppgave utført av en studentgruppe kan sensorene foreta en individuell evaluering av kandidatene.*

*Ad. 9-4 (tidligere ad. 9-4 inngår i nåværende ad. 9-3).*

## **Kap. 10 Bekjentgjøring av sensur**

§ 10-1 Sensuren skal foreligge innen 3 uker (15 arbeidsdager) etter avlagt eksamen med mindre universitetsstyret selv har fastsatt en lengre frist.

For bacheloroppgave (15 studiepoeng), masteroppgave (30 studiepoeng) og masteroppgave (60 studiepoeng) er sensurfristen 6 uker (30 arbeidsdager) fra fastsatt innleveringsfrist med mindre universitetsstyret selv har fastsatt en lengre frist.

Sensur som følge av klage skal avgjøres uten ugrunnet opphold, jf. Fvl. § 11a. Dersom klagen ikke behandles innen en måned etter klagefristens utløp, skal det sendes ut et foreløpig svar der det gjøres rede for årsaken til at klagen ikke kan behandles tidligere, og dersom det er mulig, angis når man regner med å få klagen behandlet.

§ 10-2 Sensuren kunngjøres fra studieavdelingen.

§ 10-3 Eksaminandene er selv ansvarlige for å gjøre seg kjent med sensuren. UMB er ikke ansvarlig for eventuelle feil og misforståelser som oppstår ved muntlig beskjed om eksamensresultat.

## **Utfyllende bestemmelser til kapittel 10**

**Ad. 10-1** *For emner med avsluttende muntlig eksamen er sensurfristen 3 uker (15 virkedager) etter siste eksamensdag i parallellen/ blokkperioden. For emner med avsluttende prøve, hvor prøveformen er selvstendig arbeid inklusiv en ev. fremlegging, er sensurfristen 3 uker (15 virkedager) etter siste undervisningsdag.*

*For emner med langsgående vurdering hvor emnet avsluttes med en skriftlig delprøve i den ordinære eksamensperioden er sensurfristen 3 uker (15 virkedager) etter datoen for denne prøven. For emner med langsgående vurdering uten avsluttende skriftlig delprøve i den ordinære eksamensperioden, settes sensurfristen til 3 uker (15 virkedager) etter siste undervisningsdag i parallellen/ blokkeperioden.*

*For frie emner er sensurfristen 3 uker (15 virkedager) etter siste undervisningsdag.*

**Ad. 10-2** *Utfylt sensurskjema skal følge alle vurderingsprotokoller.*

*Dersom to sensorer har deltatt i sensureringen av alle eksamensbesvarelsene i et emne, skal begge sensorenes underskrift være påført vurderingsprotokollen for emnet for vurderingsprotokollen leveres studieavdelingen. Dersom den ene sensoren kun har deltatt i sensureringen av eksamensbesvarelser fra et tilfeldig utvalg, er det tilstrekkelig at denne sensoren skriver under på sensurskjemaet.*

*Alle karakterer i vurderingsprotokollen skal skrives fullt ut, dvs. det er ikke tillatt med gjentakelsestegn i vurderingsprotokollen.*

*For sensur forsinket med mer enn én uke, iverksettes økonomiske sanksjoner overfor emneansvarlig institutt. For emner hvor utsatt sensurfrist er innvilget av universitetsstyret, iverksettes økonomiske sanksjoner fra og med første virkedag etter dato for utsatt sensurfrist.*

## **Kap. 11 Karakterutskrift og vitnemål**

§ 11-1 En student kan, etter anmodning, få karakterutskrift over samtlige avlagte, beståtte eksamener ved UMB. Karakterutskriften kan utstedes på bokmål, nynorsk eller engelsk.

§ 11-2 Vitnemål utstedes innen 2 måneder dersom studenten fyller kravene for å få graden.

### **Utfyllende bestemmelser til kapittel 11**

**Ad. 11-2** *Vitnemål for fullført studie blir automatisk skrevet ut når kravene i studentens godkjente utdanningsplan er oppfylt. Vitnemålet skal vise hvilket studieprogram graden er oppnådd i, alle elementer som inngår i graden og dato for oppnådd grad.*

*Sammen med vitnemålet vil det følge en karakterutskrift over eventuelle emner utover de som har inngått i oppnådd grad.*

*Vitnemålet utstedes bare én gang og det skrives ut på norsk, med mindre studiet i sin helhet er engelskspråklig.*

*Diploma Supplement (DS) er et internasjonalt vitnemålstillegg som skal følge vitnemålet. Det erstatter ikke vitnemålet, men supplerer dette. DS blir sendt ut sammen med vitnemålet.*

## **Kap. 12 Hjelpemidler ved avsluttende skriftlig prøve**

§ 12-1 Eksaminanden må selv ta med tillatte hjelpemidler. Dette gjelder ikke der UMB stiller hjelpemidler til disposisjon for eksaminanden. Tillatte hjelpemidler skal stå påført eksamensoppgavene. Det er ikke lov å ha med andre hjelpemidler enn det som er tillatt til vedkommende eksamen.

Eksaminanden er ansvarlig for at medbrakte hjelpemidler ikke inneholder ulovlige notater. Lån av tillatte hjelpemidler fra en eksaminand til en annen er ikke tillatt.

§ 12-2 Hjelpemidler som ikke har vært i vanlig bruk blant studentene i vedkommende emne, og som ikke kan stilles til disposisjon for alle under eksamen, skal ikke tillates.

§ 12-3 Hjelpemiddelkoder for det enkelte emne er angitt i emnebeskrivelsen. Det kan ikke tillates andre kombinasjoner av hjelpemidler enn de som er beskrevet av kodene.

§ 12-4 Brudd på hjelpemiddelbestemmelsene betraktes som fusk.

### **Utfyllende bestemmelser til kapittel 12**

**Ad. 12-1** *Alle medbrakte hjelpemidler skal enkeltvis kontrolleres av eksamensvaktene*

**Ad. 12-2** *Tillatte hjelpemidler skal være i samsvar med følgende koder:*

*A1: ingen kalkulator, ingen andre hjelpemidler*

*A2: ingen kalkulator, spesifiserte andre hjelpemidler*

*B1: utdelt kalkulator, ingen andre hjelpemidler*

*B2: utdelt kalkulator, spesifiserte andre hjelpemidler*

*C3: alle typer kalkulatorer, alle andre hjelpemidler*

**Ad. 12-3** *All bruk av mobiltelefon eller elektroniske hjelpemidler som inneholder kommunikasjonsutstyr, i eller utenfor eksamenslokalet, betraktes som fusk.*

*Med alle typer kalkulatorer menes en lommekalkulator eller en liten PC som ikke er knyttet til strømmettet eller skriver, som ikke kommuniserer med andre enheter, som ikke støyer og som bare består av en enkelt gjenstand.*

### **Kap. 13 Sykdom og andre særskilte grunner til fravær i forbindelse med eksamen**

§ 13-1 Dersom en eksaminand ikke kan møte til eksamen på grunn av sykdom som er oppstått etter at trekkfristen for eksamensoppmelding er utløpt, må legeattest innleveres.

§ 13-2 Dersom en eksaminand på grunn av andre særskilte forhold omkring egen person er utelukket fra å gjennomføre eller fullføre eksamen, må dette dokumenteres på tilsvarende måte som ved sykdom.

§ 13-3 Når dokumentasjon framlegges som foreskrevet, teller ikke den aktuelle eksamen som forsøk.

### **Utfyllende bestemmelser til kapittel 13**

**Ad. 13-1** *Legeattesten må være innlevert/poststempelt senest 5 arbeidsdager etter eksamensdato, og den skal inneholde opplysninger om tidsrommet for fraværet. Legeattesten leveres/sendes til Dokumenttjenesten.*

### **Kap. 14 Fusk. Annullering av eksamen**

§ 14-1 Fusk eller forsøk på fusk medfører at eksamen eller prøve for vedkommende eksaminand kan bli annullert. Fusk eller forsøk på fusk kan medføre bortvisning, jf. Universitets- og høskoleloven § 4-7.

§ 14-2 UMBs klagenemnd kan annullere eksamen eller prøve eller godkjenning av kurs, jf. Universitets- og høskoleloven § 4-7.

### **Utfyllende bestemmelser til kapittel 14**

**Ad. 14-1** *Styret gir retningslinjer om rutiner ved mistanke om fusk.*

*Ved eksamen uten tilsyn skal studenten sammen med innlevering av besvarelsen levere en egenerklæring, jf. kap. 5b i Retningslinjer for behandling av fusk og forsøk på fusk til eksamen og prøver.*

## **Kap. 15 Adgang til å fremstille seg til samme eksamen flere ganger**

§ 15-1 Det er adgang til å fremstille seg til samme eksamen inntil tre ganger, uansett om eksamen er bestått eller ikke. Dersom en eksaminand har avlagt samme eksamen mer enn én gang, skal beste karakter gjelde, og bare denne skal fremgå av karakterutskrift og vitnemål.

§ 15-2 Eksaminander som melder seg opp til ny eksamen i emne(r) som tidligere er bestått, har ikke krav på å kunne følge undervisningen i emner med begrenset kapasitet, selv om det gis tillatelse til å gå opp til ny eksamen

§ 15-3 En eksaminand som etter tre forsøk ikke har bestått eksamen, kan etter begrunnet søknad til studienemnda, etter innstilling fra faglærer, gis dispensasjon til å fremstille seg for eksamen en fjerde gang dersom ett av følgende vilkår foreligger:

- ved å bestå eksamen i emnet vil søkeren oppnå en godkjent fordypning nødvendig for bachelorgraden
- ved å bestå eksamen i emnet vil søkeren oppnå en grad ved UMB
- søkeren kan dokumentere sosiale eller personlige grunner til at eksamen i emnet ikke er oppnådd innen fastsatt tid

§ 15-4 Eksaminand som har meldt seg opp til eksamen, kan trekke tilbake oppmeldingen, skriftlig eller elektronisk, innenfor nærmere angitte tidsfrister. En eksaminand som trekker seg senere enn angitt frist for avmelding til eksamen får ”ikke møtt”, og oppmeldingen regnes som forsøk.

## **Kap. 16 Skikkethetsvurdering i lærerutdanningene**

§ 16-1 En student som utgjør en mulig fare for elevers rettigheter, sikkerhet og psykisk og fysisk helse, er ikke skikket for læreryrket jf. Forskrift om skikkethetsvurdering i lærerutdanningene.

§ 16-2 Saker som behandles i UMBs skikkethetsnemnd skal påføres innstilling og oversendes UMBs klagemnd til avgjørelse etter reglene i Universitets- og høyskoleloven, § 4-10. Det skal ikke utstedes lærervitnemål til en student som er funnet ikke skikket. Studenten kan utestenges fra lærerutdanningen i inntil 3 år. Ved kortere utestenging kan styret stille vilkår som må være oppfylt for lærerutdanningen gjenopptas.

§ 16-3 Vedtak om utestenging sendes til Samordnet opptak. Opplysningene skal inngå i et sentralt register. Vedtak om utestenging skal opplyse studenten om at studenten ikke kan søke eller ta i mot plass ved andre lærerutdanninger i utestengingsperioden.

## **Kap. 17 Klagebestemmelser**

§ 17-1 Kandidaten har rett til å kreve begrunnelse for karakteren og til å klage over karakterfastsettelse etter bestemmelsene i Universitets- og høyskoleloven § 5-3. Begrunnelse gis muntlig eller skriftlig etter sensors valg og det skal gjøres rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelse og for bedømmelsen av kandidatens prestasjon. Hvis sensorene i forbindelse med krav om begrunnelse finner at det kan være grunn til å endre den fastsatte karakteren, skal de gi uttrykk for dette i skriftlig begrunnelse for karakterfastsettelsen. Sensorene kan på dette tidspunkt opprettholde karakteren eller endre den opprinnelige karakterfastsettelsen til gunst for studenten.

§ 17-2 Ved klage på karakter foretas ny sensur med nye sensorer. Nye sensorer oppnevnes av instituttet. De nye sensorene skal ikke ha informasjon om karakter, begrunnelse for karakter eller studentens klage. Instruks for sensorer ved Universitetet for miljø- og biovitenskap (UMB) og utarbeidet sensorveiledning oversendes de nye sensorene sammen med besvarelsen. Ny karakterfastsetting kan skje til gunst eller ugunst for klager. Karakterfastsettingen ved den nye sensureringen kan ikke påklages.

§ 17-3 For gruppearbeider der bare en del av gruppemedlemmene klager, skal et positivt utfall av ny sensur komme hele gruppen til gode. Et negativt utfall får kun gyldighet for klageren.

§ 17-4 Ved langsgående vurderinger er det klagerett når endelig karakter i emnet er kunngjort. Det kan bare klages på endelig karakter i emnet.

§ 17-5 For klager over formelle feil ved eksamen er UMBs klagenemnd klageinstans. Klager stiles og sendes til UMBs klagenemnd. Klagenemndas sekretariat videresender alle klager til vedkommende institutt og eventuelle andre enheter som har vært involvert i saksbehandlingen for uttalelse før nemnda behandler klagen, jf. pkt. 3-2 i Retningslinjer for klagenemnda ved Universitetet for miljø- og biovitenskap.

§ 17-6 Bedømmelse av muntlig prestasjon kan ikke påklages, jf. Universitets- og høyskoleloven § 5-3.

#### **Utfyllende bestemmelser til kapittel 17**

**Ad. 17-1** *En student kan klage skriftlig over karakteren for sine egne prestasjoner innen tre uker etter at eksamensresultat er kunngjort, jf. § 5-3, punkt 4, i Universitets- og høyskoleloven.*

*Studenter som ønsker begrunnelse for karakteren må etterspørre den innen oppsatt klagefrist for emnet. Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter må krav om slik begrunnelse fremsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt. Ved annen bedømmelse må krav om begrunnelse fremsettes innen én uke fra kandidaten fikk kjennskap til karakteren, likevel ikke mer enn tre uker fra karakteren ble kunngjort.*

*Krav om begrunnelse rettes til emneansvarlig lærer, alternativt til emneansvarlig institutt hvis læreren ikke er tilgjengelig.*

*Karakterfastsetting etter bruk av flervalgstest kan ikke påklages. Ved klage over formelle feil ved eksamen eller prøve, se denne forskrifts § 17-5.*

**Ad. 17-2** *Klage på karakter sendes på eget skjema til UMBs Dokumenttjeneste, Boks 5003, 1432 Ås. (Skjemaet er å finne på nettsiden til Studentenes informasjonstorg, SiT).*

*Ved klage på karakter på masteroppgaven bedømmes den innleverte oppgaven på nytt av nye sensorer. Dersom ny sensur av den skriftlige oppgaven fører til endret karakter, gjennomføres en ny muntlig prøve til fastsetting av endelig karakter.*

**Ad. 17-4** *Ved klage på karakter ved langsgående evaluering skal de nye sensorene, både den eksterne og den interne, evaluere de samme delene som ved den opprinnelige sensureringen i emnet. I de tilfeller hvor muntlig delprøve(r) inngår som en del av vurderingen kan denne/ disse ikke påklages. Hvis den endelige karakter er*

*fastsatt på grunnlag av både skriftlig og muntlig prøve og klagen fører til endret karakter på skriftlige del av eksamenen, gjennomføres en ny muntlig prøve til fastsetting av endelig karakter.*

---

## **Kap. 18 Sluttbestemmelser**

### **§18-1 Ikrafttredelse**

Forskriften trer i kraft f.o.m. 1. august 2006.