

# Eksamensreglement og rettleiding for eksamenskandidater

Det forventes at du som elev/privatist skal ha gjort deg kjent med *Eksamensreglement og rettleiding for eksamenskandidater* i god tid før du møter til eksamen

## **Vi gjør oppmerksom på!**

I denne eksamensperioden er det et eget skriv som omhandler smittevern og tiltak pga koronavirus. Disse tiltakene overstyrer noen av reglene i dette heftet.

## 1 BRUDD PÅ REGLEMENTET

- Kandidater som bryter en av reglene som er gitt for eksamen eller som ikke retter seg etter det som tilsynet sier, skal i alvorlige tilfeller, og etter at han/hun har blitt advart av rektor eller den rektor har gitt fullmakt, vises bort fra eksamen.

## 2 FORFALL OG SYKDOM UNDER EKSAMEN

- Elever som på grunn av sykdom ikke kan møte til eksamen, må snarest mulig skaffe seg sykemelding og levere til kontoret ved eksamensskolen. Sykemelding som ikke er levert innen rimelig tid, vil normalt ikke kunne godtas.
- Elever/privatister som møter til eksamen og blir så syk under eksamen at det kan påvirke arbeidet, må straks melde fra til tilsynet, som straks skal varsle ledelsen ved skolen. Rektor tar stilling til om det foreligger grunnlag for å avbryte eksamen med rett for kandidaten til å gå opp til utsatt eksamen. Avgjørelsen til rektor kan påklages.

## 3 GJENNOMFØRING AV EKSAMEN

### 3.1 FREMMØTE

- Du skal møte frem ved eksamenslokalet senest 30 minutter før prøven starter (skriftlig og praktisk eksamen).
- Kandidater som uten gyldig grunn ikke møter opp til fastsatt tid, må vente til neste ordinære eksamen.

### 3.2 LEGITIMASJON

- Du må ha med gyldig legitimasjon for eks. bankkort med bilde, førerkort, pass etc. dette blir kontrollert av tilsynet før eksamen starter.

### 3.3 NÅR DU ANKOMMER EKSAMENSLOKALET

- Kandidaten setter seg straks på tilvist plass. Du skal ikke forlate plassen eller bytte plass uten tillatelse fra tilsynet.
- Ha legitimasjon klar for kontroll.
- På pulten skal det kun ligge skrivesaker og tillatte hjelpemidler (mat/drikke).
- Mobiltelefoner og smartklokker slås av og legges på tilvist plass.
- Tilsynet har tillatelse til å kontrollere at du kun har med hjelpemiddel det er lov å benytte ved eksamen.
- Ved utdeling av eksamensoppgave, må du kontrollere at du har mottatt rett eksamensoppgave.
- Du plikter til å bidra til at det er ro i eksamenslokalet etter at oppgaven er delt ut. Du har ikke anledning til å ta kontakt med andre kandidater.
- Om du ønsker opplysninger, trenger noe eller ønsker å forlate eksamenslokalet, skal du rekke opp hånden og vente til tilsynet kommer til deg.

### 3.4 EKSAMENSTID

- Den tiden som er fastsatt for eksamen, er oppgitt i oppgaveheftet.
- I fag der kandidaten ikke får utlevert oppgavehefte, gjør tilsynet tiden kjent på annen måte.
- Kandidaten kan få inntil 15 minutter i tillegg til fastsatt eksamenstid til å klargjøre besvarelsen, dersom ikke annet er fastsatt i eksamensordningen for faget.

### 3.5 INNFORING OG UTFYLING AV SVARARK

- Innføringsark ligger på pulten, tilsynet deler ut ekstra innføringsark ved behov.
- Bruk blå eller svart penn til innføring. I oppgaver der det kreves grafisk framstilling, figurer, tegninger eller noter, kan det benyttes blyant og farger. Til slike oppgaver kan eksaminanden få utlevert spesielle innføringsark.
- Du skal ikke skrive navnet ditt noen plass, det gjelder også kladdeark og vedlegg.
- På pultblappen står all informasjon som du trenger til utfylling i headingen på innføringsark og toppstekst om du bruker PC (se eget skriv om hvordan du lager toppstekst).
- Svararkene skal fylles ut etter veiledning fra skolen.
  - Ved bruk av innføringsark skal det fylles inn i headingen kandidatnummer, fagkode, sidenummer, totalt antall sider (medregnet eventuelle vedlegg) og dato.
  - Ved bruk av PC skal det i toppsteksten stå kandidatnummer, fagkode, sidenummer (medregnet eventuelle vedlegg) og dato. Fjern forfatternavn på dokumentene.
- Om det står i oppgaveheftet at oppgaven har vedlegg som skal leveres inn; skal disse tas ut av oppgaveheftet, påføres eksaminandnummer og sidenummer og legges ved besvarelsen. Uavhengig om du har svart på den eller ikke.

### 3.6 BRUK AV PC

- Bare lovlige hjelpemidler/fagstoff kan være installert på din PC. Husk å lagre regelmessig, helst på en minnepinne (backup). Lagre den endelige versjonen som PDF fil, filnavnet skal være kandidatnummeret ditt.

### 3.7 OM HJELPEMIDLER, HVA ER LOV OG IKKE LOV

- Til skriftlig eksamen er alle relevante hjelpemidler tillatt, unntatt ikke tillatte nettsider, samskriving, chat og andre muligheter for å kunne kommunisere med andre.
- Eksempel på relevante hjelpemidler er læreplan, lærebøker, notater, løsningseksempler, lover etc.
- I fag som har todelt eksamen er den ene delen uten hjelpemidler, da er det kun skrivesaker, passer og linjal tillatt.
- Det er ikke tillatt å kommunisere med andre.
- I språkfag er det ikke tillatt å bruke oversettelsesprogrammer, de skal heller ikke være installert på PC'n.
- Du er selv ansvarlig for å ta med det du kan bruke av tillatte hjelpemidler.

### 3.8 KILDEBRUK OG PLAGIAT

- Plagiat er å bruke andres tekster helt eller delvis uten å oppgi kilde.
- Dersom du bruker kilder, skal disse oppgis på en etterrettelig måte. Dette er omtalt på skolen sin hjemmeside og i informasjonsdelen til eksamensoppgaven.
- Skriftlig arbeid må være slik at det ikke er avskrift (hele eller deler) fra andre forfattere, uten at kilde (forfatter) er oppgitt.
- Vær oppmerksom på at lærere og sensorer bruker spesialprogramvare for å finne ut om hele eller deler av teksten din er tilgjengelig på Internett.
- Eksamenssvar som i sin helhet viser seg å være kopi av tidligere publisert materiell, vil bli vurdert til laveste karakter.
- Brudd på åndsverksloven kan i ytterste konsekvens også bli rammet av straffeloven med de følger det gir.

Følg link nedenfor for informasjon om kildehenvisning

<http://romsdal.vgs.no/Romsdal-VGS/Elever/Skolebibliotek/Skrive-litteraturliste>

### 3.9 OM FUSK OG FORSØK PÅ FUSK

- Fusk eller forsøk på fusk kan være å gi, prøve å gi, formidle eller å motta hjelp, eller å ha eller brukt hjelpemiddel som ikke er tillatt, etter at oppgaven er delt ut.
- Konsekvensen av fusk eller forsøk på fusk er:
  - Kandidaten kan få eksamenen i faget annullert.
  - Kandidaten har likevel rett til å fullføre eksamen på eksamensdagen.
  - Elever som får eksamen annullert, mister standpunkt karakteren i faget
  - Enkeltvedtak om annullering av eksamen kan påklages til Fylkesmannen.
  - Skolen skal informere eleven og foresatte for elever under 18 år om klageretten.

Kandidaten kan tidligst gå opp til eksamen i faget ett år etter at den annullerte eksamenen ble avholdt.

### 3.10 LEVERING AV BESVARELSEN

- Etter at eksamenstiden er ute er det ikke lov å skrive på besvarelsen.
- Arbeidet med utfylling av topp tekst og sortering av besvarelsen kan fortsette 15 minutter ut over ordinær eksamenstid.
- Husk å fjerne forfatternavn på dokumenter (om du leverer elektronisk).
- Når du skal levere besvarelsen din, gir du tegn om dette til tilsynet. Ved digital levering skal tilsynet kontrollere at topp tekst er riktig utfyllt, at besvarelsen er lagret som PDF og se kvittering etter innsendelse. Ved ikke digital levering skal tilsynet kontrollere at heading er riktig utfyllt før levering. Svararkene skal ligge i nummerert rekkefølge.
- Alt av papir må leveres inn før du forlater eksamenslokalet, det vil si besvarelsen, kladdemark, feilskrevne svarark og oppgaveheftet.
- Dersom sykdom eller annen rimelig grunn til forsinkelse har hindret en eksaminand i å fullføre besvarelsen sitt innenfor den fastsette tiden, kan kladdemark legges ved besvarelsen som går til sensur. I slike tilfeller skal skolen legge ved særskilt melding om de forholdene som ligger til grunn for dette. Sensorene kan da se på kladdemarkene som en fullgod del av besvarelsen.