



Prøvereglement

Dette dokumentet beskriver reglene som gjelder under gjennomføring av prøver ved Fagskolen Vestland.

Studentene skal ha gjort seg kjent med reglementet.

Innhold

§ 1 GENERELL INFORMASJON	2
§ 2 FRAMMØTE OG HJELPEMIDLER UNDER PRØVER	2
§ 3 BESVARELSE	2
§ 4 UNDER PRØVEN	3
§ 5 PRØVEAVBRUDD	3
§ 6 FORSENTKOMMING	3
§ 7 SYKDOMSFORFALL/GYLDIG FRAVÆR	3
§ 8 PRØVETID	3
§ 9 LEVERING AV BESVARELSE	4
§ 10 BRUDD PÅ REGLENE	4
§ 11 TILRETTELEGGING AV PRØVE	4

§ 1 Generell informasjon

- (1) Prøvereglement gjelder ved alle skriftlige prøver ved Fagskulen Vestland
Studentene plikter å sette seg inn i reglementet. Manglende kjennskap til reglene kan ikke påberopes som unnskyldning for regelbrudd.
- (2) I reglementet brukes følgende definisjoner:
Prøvesansvarlig: Person i skolens ledergruppe, utpekt som prøvesansvarlig av rektor.
Normalt assisterende rektor.
Prøvevakt: Person engasjert som vakt av skolens ledelse.
Forskrift: Forskrift om opptak, eksamen, disiplinære sanksjoner og klagehandsaming for Fagskulen Vestland

§ 2 Frammøte og hjelpemidler under prøver

- (1) Studentene skal møte i prøvelokalet senest 5 minutter før den fastsatte prøvetid. Plassen må ikke forlates uten prøvevaktens/lærerens tillatelse.
- (2) Yttertøy, sekker, vesker o.l. skal settes på anvist sted.
Mp3-spiller, klokker og annet elektronisk utstyr som ikke skal benyttes under prøven, skal være avslått og pakket ned, og skal ikke oppbevares i lommer eller ved pulten.
Mobiltelefoner skal være avslått og legges på tilvist plass. Det er ikke tillatt bruk av høretelefoner.
- (3) Kun tillatte hjelpemidler skal være tilgjengelig. Hjelpemidler skal være uten notater.
Kandidaten er ansvarlig for å ha med nødvendige hjelpemidler, dette gjelder også batterier til kalkulator. Lån av skrivesaker eller hjelpemidler mellom kandidatene er ikke tillatt.
- (4) Dersom andre hjelpemidler enn det som er tillatt blir funnet, vil det bli inndratt og eventuelt bli håndtert som fusk eller forsøk på fusk. Studenten kan på egen risiko fortsette prøven og levere besvarelsen. Studentene som har fusket eller forsøkt å fuske vil få prøven annullert, jf. § 3-8 i forskriften. Dersom en student hjelper andre til fusk, vil studenten risikere å få prøve annullert.
- (5) Dersom kalkulator er hjelpemiddel under prøven, skal kalkulator ikke kreve nettilkobling, ikke være utstyrt med skrivende/plottende enheter og den må ikke avgi støy.
Det forutsettes som hovedregel at minner i programmerbare kalkulatorer er tomme ved prøvestart.

§ 3 Besvarelse

- (1) Studenten skal bruke papir som blir utdelt av prøvevakt eller lærer. Annet papir er ikke tillatt. Studenten skal bruke egne skrivesaker.
- (2) Besvarelsen skal skrives med sort eller blå kulepenn. Figurer kan tegnes med blyant og/eller farger. Studenten er selv ansvarlig for at besvarelse er leselig.
- (3) Besvarelse merkes med eget navn. Alt innføringspapir må påføres navn og sidenummer.

§ 4 Under prøven

- (1) Studenten må rette seg etter anvisninger som gis av prøvevakten eller læreren.
- (2) Det er lov å ha mat og drikke på pulten under hele prøve.
- (3) Studentene kan ikke kommunisere med hverandre verken digitalt eller personlig.
- (4) Dersom noe er uklart i oppgaven, skal lærer/prøvesansvarlig kontaktes. Dette formidles til prøvevakten i lokalet.
- (5) Studenten kan forlate plassen sin etter godkjenning av prøvevakt/lærer, og etter at papirene er tildekket. Studenten skal ikke ha tilgang til skriftlig materiale eller elektronisk utstyr under pausen.
- (6) Dersom besvarelsen skrives på PC, skal tekniske problemer meldes umiddelbart til prøvesansvarlig. Unnlater man å påkalle prøvevakt når det oppdages tekniske problemer, kan dette bli håndtert som fusk eller forsøk på fusk.

§ 5 Prøveavbrudd

- (1) Blir kandidaten syk under prøven, og av den grunn må trekke seg, skal emneansvarlig/prøvesansvarlig varsles, og oppgaveark, kladdepapir og innføringsark innleveres.
Prøvesansvarlig skal gjøre en anmerking om dette. Studenten på sin side må straks sørge for å bli undersøkt av lege og få en legeattest, som sendes til skolen sammen med et brev om hvilken prøve fraværet gjelder innen 3 virkedager.

§ 6 Forsentkomming

- (1) Dersom en student møter for sent til prøve, skal vedkommende henvende seg til skolens administrasjon. Læreren/Prøvesansvarlig vil da vurdere om studenten kan gjennomføre prøven.
- (2) Studenten som møter for sent og får gjennomføre prøven, må likevel levere besvarelsen senest ved den ordinære prøvetidens slutt.
- (3) Nektes studenten adgang til å delta, regnes kandidaten som ikke møtt, dvs. ikke bestått, jf. § 3-13 (3) i forskriften.

§ 7 Sykdomsforfall/gyldig fravær

- (1) Sykdom er gyldig fraværsgrunn jf. § 3-4 andre ledd i forskriften. Dette må dokumenteres ved legeattest inne 3 virkedager etter prøven.
- (2) Ved legitimert sykefravær kan studenten avtale tidspunkt for ny prøve med læreren. Gjelder fravær en emneprøve, skal studenten avvikle prøven i gjeldende studieåret. Skolen bestemmer når utsatt prøven skal gjennomføres.
- (3) Ved fravær uten gyldig grunn regnes kandidaten som ikke møtt, dvs. ikke bestått, jf. § 3-4 tredje ledd i forskriften. Studenten kan melde seg opp til ny emneprøve ved første påfølgende prøveperiode.

§ 8 Prøvetid

- (1) Prøvetiden regnes fra det tidspunkt siste oppgavesett er delt ut ved prøvebegynnelse.
- (2) Det er ikke tillatt å skrive annet enn navn på besvarelsen etter prøvetidens utløp.



§ 9 Levering av besvarelse

- (1) Blir en student ferdig med sin besvarelse før prøvetidens slutt, skal prøvevakt/lærer varsles. Prøvevakten/lærer henter besvarelsen og kladdarkene. Studenten må ikke forlate sin plass før prøvevakten/lærer gir beskjed om dette.
- (2) Når studenten har levert inn besvarelsen, kan han/hun ikke få den tilbake.

§ 10 Brudd på reglene

- (1) Brudd på disse reglene behandles etter reglene i skolens forskrift.

§ 11 Tilrettelegging av prøve

- (1) Studenter som har behov for tilrettelegging, kan søke om dette jf. §3-7 i forskriften.
- (2) Frist for å søke om tilrettelegging er som hovedregel 1. mars for vårsemester og 1. november for høstsemester.