

D. Retningslinjer for fagansvarlig og sensor

1. Fagansvarlig defineres som den eller de som har et faglig hovedansvar for et fag/emne.
2. Sensor og klagesensor oppnevnes av instituttleder.
3. Ved ny sensurering benyttes minst to nye sensorer, hvorav minst én ekstern.
4. Fagansvarlig er ansvarlig for å ta kontakt med oppnevnt sensor for å avklare sensurering.
5. Fagansvarlig informerer sensor om
 - dato for eksamen
 - ca. antall kandidater
 - sensurfrist
 - periode for en eventuell ny- og utsatt eksamen i faget
6. Senest én måned før den ordinære eksamensperioden starter, mottar fagansvarlig en konvolutt fra eksamenskoordinator. Konvoluttens forside inneholder relevante opplysninger i forbindelse med eksamen i faget/emnet.
7. I de tilfeller sensor ikke er påført, må fagansvarlig påføre sensors navn, adresse og telefonnummer før konvolutten returneres til eksamenskoordinator.
8. I konvolutten ligger en liste med påmeldte studenter i faget/emnet. I de tilfeller det er obligatoriske arbeidskrav/deltakelse for å ta eksamen, må fagansvarlig stryke de studentene som ikke tilfredsstillers kravet.
9. Senest tre uker før eksamensdato skal fagansvarlig legge fram for sensor et forslag til eksamensoppgaver. Sensor må godkjenne oppgaven før den sendes til kopiering.
10. Senest 14 dager før eksamensdato gir fagansvarlig tilbakemelding om de studentene som ikke tilfredsstillers obligatoriske arbeidskrav/deltakelse ved å returnere oppmeldingslisten, signert og datert, til eksamenskoordinator for registrering.
11. Senest 14 dager før eksamensdato sender fagansvarlig eksamensoppgaven til høgskolens trykkeri for kopiering i det antall som er notert på konvolutten.
12. Fagansvarlig må være tilgjengelig første timen under eksamen. Dersom det er umulig for fagansvarlig selv å være til stede, må fagansvarlig sørge for vikar i sitt sted. Informasjon om dette må gis til eksamenskoordinator senest dagen før eksamen.
13. Fagansvarlig må være forsiktig med å gi tilleggsopplysninger under eksamen. Opplysninger som blir gitt og som kan ha betydning for eksamensresultat, skal informeres til alle kandidatene.
14. Etter samsensur sender sensor den signerte sensurlisten direkte til fagansvarlig.
15. Fagansvarlig signerer på samme liste før den sendes til eksamenskoordinator for registrering og arkivering.
16. Dersom det er flere enn to sensorer i et fag, skal fagansvarlig signere og returnere til eksamenskoordinator én komplett sensurliste med alle resultat, i tillegg til delsensurlister, signert av begge sensorene i faget.
17. Ved skriftlig eksamen og innleveringer er sensurfrist senest 15 virkedager etter eksamensdato. Ved muntlig eksamen er sensurfrist senest ved slutten på hver eksamensdag.

18. Ved kombinasjon av innleveringer og en muntlig eksamen som til sammen utgjør 100 % av resultatet, må det foreligge en foreløpig sensurliste på innleveringen før den muntlige delen gjennomføres.

Vedtatt av høgskolestyret 09.09.2010.

Gjeldende fra 09.09.2010.

Justert av rektor 15.06.2011.