

 Fagskolen i Nord			Dok.id.: 1.5.1.1.7
Instruks for vakt ved gjennomføring av eksamen/avsluttende prøve			Dok.type: Instruks
Versjon: 1.00	Skrevet av: Silje Bjugg Lillestjerna	Gjelder fra: 23.04.2026	Godkjent av: Sindre Sæther
			Siden: 1 av 2

Formål:

Formålet med denne prosedyren er å sikre at eksamensvakt er kjent med de retningslinjer som gjelder for gjennomføring av avsluttende prøve / eksamen ved Fagskolen i Nord. Avsluttende prøve / eksamen forkortes heretter til EA.

Beskrivelse:

Eksamensvakt møter opp senest 30 minutter før EA begynner

- Vakt ved EA plikter, sammen med eksamensansvarlig/administrasjon å sette seg inn i reglement for sluttvurdering og eksamen Fagskolen i Nord og instruks for vakt ved gjennomføring av EA(dette dokumentet)
- Ha nødvendig dialog med administrasjon/eksamensansvarlig ved Fagskolen i Nord
 - Avklare om det er kandidater som har behov for ekstra tilrettelegging i form av ekstra tid til eksamen.
- Foreta ID kontroll av kandidatene, der kandidaten signerer for møtt på deltakerlisten
- Under ID-kontrollen deles deltakerindeks/kandidatnummer ut til hver student
- Listen over deltakerindeks/kandidatnummer og kandidater skal inneholde signatur fra kandidaten, registrering av levert eksamen og signatur av eksamensvakt før den legges på sin plass i kofferten etter gjennomført EA. Ved papirbesvarelser kan signatur til eksamensvakt være på omslagsarket.
- Sjekke at kandidatenes mobiltelefon og klokke er satt på lydløs / avslått og ikke tilgjengelig for studentene under EA
- Levere ut oppgavesett til hver student
- Opplyse om hvilke hjelpemiddel de har lov å ha fremme på bordet under eksamen
- Ved behov for lufting av student, koordinere dette med de andre vaktene eventuelt administrasjon/eksamensansvarlig slik at eksamensrom har tilsyn til enhver tid.
- Sørge for ro og orden i lokalene for EA
- Ha oversikt over eksamenslokaler ved at det sitter vakter bak kandidatene for å oppdage behov, problemer eller forsøk på juks
- Ved spørsmål fra kandidaten kan faglærer, IKT, eksamensansvarlig eller administrasjon kontaktes
- Forsøk på juks, eller mistanke om juks, meldes, uten ubegrunnet opphold, til eksamensansvarlig
- Opplyse studentene når eksamen starter, når det er en time igjen av eksamenstiden og når det er 15 minutter igjen av eksamenstiden
- Ved mulighet for å levere hele eller deler av besvarelsen på papir:
 - Før oppstart dele ut papirkode til studentene
 - Dele ut besvarelsesark og opplyse at kun den ene siden på utleverte ark skal benyttes (dette for å sikre at besvarelse kan scannes i ettertid).
 - Dele ut omslagsark
 - Samle inn besvarelsen og omslagsarket. Alle arkene skal ha ferdig utfylt topptekest av studentene med dato, emnenavn, kandidatnummer, posisjonskode, antall sider og papirkode.
 - Posisjonskode forteller hvilket sidetall arket er. Hvert ark skal også nummereres løpende med sidetall av de totale antall ark som levers inn. Hvis papirbesvarelsen kommer i tillegg til en digital besvarelse skal det være skrevet en A foran de løpende sidetallene (A1, A2..). A-en er lagt til for å merke at arkene er vedlegg.
 - Bildet under viser et eksempel på utfylt topptekest for en side.

Fagskolen i Nord

Dato:	Emnenavn:
22.04.2026	Elektriske systemer
Kandidatnr. / deltakerindeks	Totalt antall sider:
01	2

XNASX
1 eller A1

Instruks for vakt ved gjennomføring av eksamen/avsluttende prøve	Versjon.: 1.00	Dok.id.: 1.5.1.1.7
	Side : 2 av 2	

- Telle over antall ark studenten leverer, sjekke at arkene ligger i rett rekkefølge og signere på omslaget at oppførte antall sider stemmer
- Når man har samlet inn besvarelser, kladdeark og oppgavesett skal det skrives ok på deltakerlisten når studenten har levert.
- Kandidatene har 15 minutter etter at EA er avsluttet til å fylle ut informasjonen i topteksten på arkene og omslaget.
- Etter endt EA skal alle besvarelser, kladdeark og oppgavesett legges inn i sine respektive lommer i kofferten og kofferten skal overleveres til opplyst kontaktperson
- Ved brannalarm følg instruksene over høyttaleranlegget. Gis det beskjed om evakuering skal alle i eksamenslokalet straks forlate lokalet sammen, og avvente nærmere beskjed. Oppmøte skal skje på oppstillingsplass. Avvikling av skriftlig eksamen kan som hovedregel ikke fortsette, og eksamensavviklingen blir avbrutt. Eksamenen blir annullert. Dersom det er sannsynliggjort at studentene ikke har hatt anledning til å snakke sammen om eksamensoppgaven utenfor eksamenstilsynets oppsyn i løpet av evakueringen, kan eksamen likevel fortsette. Avvikling av muntlig eller praktisk eksamen kan eventuelt fortsette etter at evakueringssituasjonen er over

Kryssreferanser

Eksterne referanser