

Regelsæt for studerende  
fra Naturvidenskabeligt Fakultet  
(NAT) ved Aarhus Universitet  
som følger undervisning på IHA

## **Indholdsfortegnelse**

Indholdsfortegnelse .....	2
Skriftlige prøver .....	3
Mundtlige prøver.....	6
Kontakt venligst Naturvidenskabeligt Fakultet, Aarhus Universitet i forbindelse med: .....	7

Følgende regelsæt gælder kun for studerende fra Naturvidenskabeligt Fakultet (NAT), Aarhus Universitet (AU), som følger kurser på Ingeniørhøjskolen i Århus (IHA) i forbindelse med ASE-samarbejdet. Studerende fra NAT er indskrevet ved Aarhus Universitet, og det er derfor kun i forbindelse med nedenstående forhold, at IHA-reglerne gælder for disse studerende.

## **Skriftlige prøver**

Med mindre det fremgår af kursuskataloget, at aflevering skal foregå på specifik måde, er det muligt for eksaminanden at vælge mellem følgende to afleveringsmåder:

1. Håndskrevet.
2. Elektronisk via CampusNet  
Elektronisk aflevering vælges helt eller delvis erstattet af håndskrevet aflevering. Hvis ikke andet er anført i den studerendes besvarelse, vil den elektroniske udgave være gældende i tvivlstilfælde.

*Følgende generelle regler vedrørende skriftlig eksamen gælder for begge afleveringsformer:*

## **Brug af hjælpemidler ved prøver**

Det fremgår af kursuskataloget, om der må bruges hjælpemidler ved eksamen. Der findes følgende muligheder:

### **• Prøve uden hjælpemidler**

Er en eksamen uden brug af hjælpemidler overhovedet. Hverken bøger eller PC

### **• Prøve med hjælpemidler**

Er en eksamen med brug af hjælpemidler. Både bøger og PC som opslagsværk, herunder også brug af internettet. Dog er det stadig IKKE tilladt at kommunikere med andre elektronisk under eksamen.

Hvis det er tilladt at bruge hjælpemidler til eksamen, vil det derudover også fremgå af kursuskataloget om det er muligt at aflevere sin eksamensbesvarelse via CampusNet.

1. Til de skriftlige prøver skal eksaminanderne være i det anviste lokale senest 10 minutter før det tidspunkt, prøven skal begynde. Eksaminanden indtager en plads og fremlægger sit studie-kort synligt for de tilsynsførende. Opstilling af PC skal ligeledes være færdiggjort senest 10 minutter før prøvestart.
2. Har den studerende ikke sit studiekort med, fremvises der billedlegitimation og sygesikringsbevis – det er ikke muligt at gå til en prøve uden at have dokumenteret sin identitet.
3. En eksaminand, der kommer for sent til en skriftlig prøve, skal øjeblikkeligt henvende sig på Studiekontoret. Eksaminanden kan kun få mulighed for at deltage i prøven, hvis Ingeniørhøjskolen anser det for udelukket, at den pågældende eksaminand kan have modtaget nogen oplysning om opgaven, og finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet. Prøvetiden kan kun i usædvanlige tilfælde forlænges.
4. Ved den enkelte prøve må der kun anvendes papir m.v., som udleveres af Ingeniørhøjskolen og modtages af eksaminanderne i eksamenslokalet umiddelbart før prøvens begyndelse eller under prøven. Det udleverede papir må ikke deles (halveres el. lign.).

5. Ønsker en eksaminand at tage en kopi af sin eksamensbesvarelse, udleverer den tilsynsførende efter anmodning karbon- og kopipapir til formålet.
6. Eksaminanden skal forud for prøvens begyndelse udfylde omslagets felter og skal på de efterfølgende ark for kladde og renskrift som minimum skrive **studienummer, dato og ark nr.** Se dog under [punkt 4, side 5](#) vedrørende elektronisk aflevering.
6. Skal forskellige opgaver rettes af forskellige lærere afleveres i 2 omslag.
8. Ikke tilladte hjælpemidler skal bortskaffes inden indgang i eksamenslokalet. Musikafspillere, mobiltelefon og lignende betragtes som ikke tilladte hjælpemidler med mindre, andet angives. Medbragte mobiltelefoner og lign. skal afleveres til de tilsynsførende. Det er ikke tilladt at låne hjælpemidler fra andre eksaminander under prøven.
9. PC'en skal være lydløs (bip og lignende skal slås fra). Printer må ikke anvendes.
10. Under prøven er det ikke tilladt eksaminanderne at give eller modtage hjælp fra og kommunikere med andre eksaminander eller udenforstående. Enhver henvendelse må alene ske til den tilsynsførende.
11. En eksaminand, der under en prøve skaffer sig eller giver en anden eksaminand uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave eller benytter ikke tilladte hjælpemidler, vil af Ingeniørhøjskolen blive bortvist fra prøven. Opstår der under eller efter en prøve formodning om, at en eksaminand uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning, indberettes dette til Ingeniørhøjskolen. Bliver formodningen bekræftet, bortviser Ingeniørhøjskolen eksaminanden fra prøven.
12. Udviser en eksaminand forstyrrende adfærd, kan Ingeniørhøjskolen bortvise eksaminanden fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver Ingeniørhøjskolen først en advarsel.
13. Eksaminanden skal som grundlag for bedømmelsen aflevere en tydelig, let læselig besvarelse af eksamensopgaverne på det udleverede hvide papir (renskrift). Eksaminanderne må ikke bruge rød farve i besvarelsen af skriftlige opgaver, idet denne farve er forbeholdt eksaminators rettelse.
14. Hvis en eksaminand ikke har nået at færdiggøre den endelige besvarelse af opgaverne, kan notater og lignende på det gule kladdepapir lægges til grund for bedømmelse, når eksaminanden i besvarelsen **udtrykkeligt** har fremsat ønske herom, før besvarelsen afleveres. Bedømmerne afgør i hvert tilfælde, hvorvidt og i hvilket omfang der ved bedømmelsen skal tages hensyn til disse ønsker.
15. Når en eksaminand er færdig med sit arbejde og ønsker at aflevere, kontrollerer eksaminanden, at alt relevant papir, som vedrører eksamensbesvarelsen, afleveres igen, og at hvert enkelt stykke papir er påskrevet i henhold til pkt. 5. På omslaget anføres opgavenummer, og de indlagte ark nummereres i rækkefølge.  
Vær også opmærksom på, at der i visse prøver skal benyttes 2 omslag jfr. pkt. 6.
16. Det sidste kvarter før prøvens afslutning må eksaminanderne ikke forlade eksamenslokalet. Når prøven er afsluttet, skal alle eksaminander forblive på deres pladser uden at føre samtale, så længe den tilsynsførende indsamler og optæller opgavebesvarelsene.

## ***Specifikke regler vedrørende elektronisk aflevering af eksamensbesvarelser***

1. Ved eksaminer med elektronisk aflevering sørger IHA for:
  - Opstilling af almindelige eksamensborde
  - Opsætning af kabler, ledninger og fremføring af strøm - se dog nedenfor
  - Strømførende stik
2. Eksaminander skal medbringe bærbar PC samt nødvendige forlængerledninger og fordelerdåser m.v.
3. Tilslutning af lyd på PC er ikke tilladt. Det er i øvrigt ikke tilladt at høre musik eller andet under eksamen.
4. Eksaminanden er ansvarlig for det medbragte udstyrs driftssikkerhed. Der ydes ikke teknisk bistand før, under eller efter eksamen. Driftsstop, forårsaget af individuelle driftsproblemer, medfører ikke forlænget eksamenstid eller tilladelse til reeksamen.
5. Eksaminander får adgang til eksamenslokalet 30 minutter, inden eksamen påbegyndes med henblik på opstilling af PC. PC skal være funktionsdygtig 10 minutter før eksamensstart.
6. Eksaminanden skal sørge for, at en sikkerhedskopi gemmes løbende på egen harddisk **og** på et USB-stik, som er påført eksaminandens studienummer. Såfremt der sker net-nedbrud eller andre uregelmæssigheder i forbindelse med den elektroniske aflevering af eksamensbesvarelsen, er denne sikkerhedskopi den studerendes  *eneste*  mulighed for at dokumentere, at der er udarbejdet et produkt til bedømmelse. Det vil blive meddelt af den tilsynsførende, hvis der skal afleveres sikkerhedskopier, og der vil være en studieleder eller anden ansvarlig til stede ved afleveringen.

Ved afleveringsproblemer tager den tilsynsførende kontakt til den ansvarlige studieseekretær eller studieleder.

### ***Den elektroniske besvarelse***

1. Særlig vejledning om brugen af opgavemodulet i CampusNet findes på [www.iha.dk/eksamen](http://www.iha.dk/eksamen). Adgangen til at aflevere sin elektroniske besvarelse ligger i CampusNet under det konkrete kursus.
2. Eksamensopgaven udleveres i printet form af eksamensvagterne umiddelbart før eksamensstart. Eksamensopgaven ligger også elektronisk i opgavemodulet.
3. Før eksamen skal hentes en skabelon til eksamensbesvarelsen på [www.iha.dk/eksamen](http://www.iha.dk/eksamen). Hvis opgavens art nødvendiggør aflevering i andet format end denne skabelon, skal man sikre sig, at navn, studienummer samt sidetal fremgår af eksamensbesvarelsen.
4. Eksamensbesvarelsen afleveres digitalt i opgavemodulet på CampusNet.

5. Alt skal afleveres i pdf-format for at sikre, at den efterfølgende printning kan foregå så korrekt som muligt. Undtaget herfra er dog, hvis det tydeligt fremgår af kursuskataloget, at der af faglige årsager ikke kan afleveres i PDF. Der er mulighed for at aflevere flere pdf-filer/ dokumenter - de skal blot benævnes [studienr-1], [studienr-2], så en eventuel rækkefølge vil fremgå tydeligt af dokumentnavnet. Hvis en studerende undlader at aflevere i PDF, vil den studerende blive kontaktet og anmodet om at søge dispensation fra afleveringsformen ved studielederen.
6. Såfremt dele af eksamensbesvarelsen skal afleveres særskilt, vil det fremgå af eksamensopgaven. Besvarelsen skal i så tilfælde benævnes [studienr-opg-x-y]. Eksempel: Det fremgår af eksamensopgaven, at opgave 1-3 afleveres særskilt og opgave 4-6 særskilt: Opgave 1-3 uploades med titlen [studienr-opg-1-3].
7. Den afleverede eksamensbesvarelse kan overskrives, så længe eksamen stadig er i gang. Dette sker ved at give det nye dokument *præcis* det samme navn som den allerede afleverede besvarelse.
8. Printning og videreformidling af eksamensbesvarelsene til lærer/censor foretages af Studiekontoret. Såfremt der opstår problemer eller spørgsmål ved printningen, kontakter Studiekontoret den enkelte eksaminand.
9. Alle eksaminander skal aflevere et omslag efter endt eksamen som dokumentation for deres tilstedeværelse i eksamenslokalet. Det er på dette omslag, den studerende skal dokumentere, i hvilken form eksamensbesvarelsen er afleveret. For at højne sikkerheden omkring den elektroniske aflevering, skal eksaminanden på eksamensomslaget i bemærkningsfeltet skrive den kode, der kommer frem, når eksamensbesvarelsen uploades.
10. Eksaminander kan til enhver tid gå over til at skrive i hånden. Såfremt der afleveres eksamensbesvarelse både elektronisk og håndskrevet, sættes der kryds i begge afleveringsmuligheder på det ovennævnte omslag.
11. Man må tage alt PC-udstyret med efter den ordinære eksamenstids ophør. Hvis man forlader lokalet inden den ordinære eksamenstids ophør, må man komme og hente udstyret, når den ordinære eksamenstid er ophørt.
12. Ved skriftlige eksamener, hvor det er muligt at besvare opgaven hjemmefra, vil der ikke være reserveret et lokale på Ingeniørhøjskolen. Internetadgang kan anvendes under hele eksamenen.

## **Mundtlige prøver**

1. Prøver med mundtlig og praktisk besvarelse er offentlige. Inddrager prøveforløbet parter uden for Ingeniørhøjskolen, aftales det forudgående mellem Ingeniørhøjskolen, eksaminanden og tredjeparten, i hvilket omfang de under respekt af gældende ophavsretlige regler er berettiget til at anvende de resultater, der fremkommer som et led i prøveforløbet, herunder om eventu-

elle oplysninger vedrørende tredjepartens forhold, der forekommer i opgaveløsningerne, må offentliggøres.

Ingeniørhøjskolen kan ved de praktiske og mundtlige prøver begrænse adgangen til eksamenslokalerne af pladmæssige grunde, og enkeltpersoner kan nægtes adgang eller bortvises, hvis dette findes nødvendigt for at sikre den fornødne ro og orden i forbindelse med prøven. Ingeniørhøjskolen kan fravige ovenstående, hvis der foreligger særlige omstændigheder, herunder hvor hensynet til eksaminanden taler herfor.

2. Ved en prøve, hvor eksaminanden eksamineres i forhold til samme læringsmål, må en eksaminand ikke være til stede i eksamenslokalet, før vedkommende selv er blevet eksamineret.
3. Eksaminanderne skal møde rettidigt til de mundtlige prøver i henhold til opslag på CampusNet. Er en eksaminand ikke til stede i rette tid, vil det blive betragtet som udeblivelse.

### **Kontakt venligst Naturvidenskabeligt Fakultet, Aarhus Universitet i forbindelse med:**

- Forholdsregler ved sygdom før eller under prøve
- Ændring af prøvevilkår
- Tilmelding til undervisning
- Eksamen – indstilling/afmelding
- Eksamensklager
- Studieaktivitet/SU
- Orlov