

Vurdering ved Høgskulen på Vestlandet

Retningslinjer til arbeidet med revidering av emneplanar.
Jf. Forskrift om studium og eksamen ved HVL frå 1.8.2019

Innhald

Former for vurdering	2
Beskrivinga av vurdering i emneplanen skal innehalde:	5
Hjelpemiddel	5
Ny eksamen (kontinuasjoneksamen).....	5
Høve til å etterprøve vurderinga og blanding av vurderingsformer	5
Vurderingsformer ved HVL.....	6
Skriftleg skuleeksamen.....	6
Munnleg eksamen	6
Justerande munnleg eksamen.....	6
Heimeeksamen.....	7
Mappe	8
Praktisk eksamen.....	9
Når det er fleire deleksamenar	9
Når eksamenen er ein gruppeeksamen	10
Praksis.....	10
Obligatoriske læringsaktivitetar (arbeidskrav).....	10
Rettleiar med kriterium for bruk av obligatorisk læringsaktivitet i HVL	11
Formulering i emneplanane	11

Vedtatt av Utdanningsutvalet ved HVL 13.11.2019

Former for vurdering

Vurdering av studenten kan delast i tre kategoriar; formell prøving (frå no av kalla eksamen), praksis og obligatoriske læringsaktivitetar (arbeidskrav). Vurderingsformene i notatet tar utgangspunkt i det som er beskrevet i [Forskrift om studium og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet](#) (frå no av kalla forskrifta).

Det blir nytta følgjande vurderingsformer ved Høgskulen på Vestlandet:

Skriftleg skuleeksamen	Skriftleg eksamen arrangert i eksamenslokale under tilsyn, med fastsett tid for utlevering av oppgåve og innleveringsfrist.	Etterprøvbar
Heimeeksamen	Eksamen der studentane blir tildelt oppgåve på eit fastsett tidspunkt, og med fastsett frist for innlevering. Tal på timar eller eksamensdagar skal gå fram av emneplanen. Heimeeksamen kan vere eit skriftleg arbeid, lyd- og videoopptak, visuelle framstillingar, produkt, dataprogram eller andre element som er etterprøvbare.	Etterprøvbar
Oppgåve (prosjektoppgåve, rapport, semesteroppgåve, bacheloroppgåve, masteroppgåve)	Skriftleg innlevering utan fastsett dato for utlevering av oppgåve, men med fastsett innleveringsfrist.	Etterprøvbar

<p>Mappe</p>	<p>Vurderingsform med rettleiing undervegs der karakteren blir fastsett på grunnlag av innleveringar, prøvar eller andre produkt som blir samla i ei mappe. Innhaldet kan samlast over tid og må vere fullført til fastsett frist. Berre skriftlege arbeid, eller andre arbeid der vurderinga let seg etterprøve, kan gå inn i ei mappe. Mappa skal dokumentere ei kontinuerleg fagleg utvikling over tid hjå studenten. Proses, refleksjon kring utval av arbeid og progresjon i arbeidet kan vere ein del av vurderinga.</p> <p>Mappevurdering kan byggjast opp som ei samla mappevurdering eller delast i ei læringsmappe med påfølgjande vurderingsmappe:</p> <p>a. Læringsmappe er ei samling tekstar og/eller andre arbeid som er produserte gjennom ein viss periode. Samlinga dokumenterer prosess og/eller produkt, og skal vise studenten sine faglege refleksjonar og utviklinga i kompetanse.</p> <p>b. Vurderingsmappe er eit utval av element frå læringsmappa som dannar grunnlag for fastsetjing av karakter. Det skal gå fram i emneplanen kva for og kor mange element frå læringsmappa som inngår, og korleis utvalet blir gjort. Vurderingsmappa får ein samla karakter.</p> <p>c. Dersom studenten klagar på karakteren må heile vurderingsmappa sendast til ny sensur. Ordning for ny eksamen skal gå frem av emneplanen.</p>	<p>Etterprøvbar</p>
---------------------	---	---------------------

Munnleg eksamen	Munnleg eksamen der studenten/-ane blir eksaminerte av minimum to sensorar. Tal på timar skal gå fram av emneplanen.	Ikkje etterprøvbar
Justerande munnleg eksamen	Ein munnleg eksamen som har ein særleg tett samanheng med eit føregåande skriftleg eller utøvande arbeid og som difor ikkje kan gjennomførast før karakter i det arbeidet er protokollført. Eksamenskandidaten skal hovudsakleg prøvast i emne som er behandla i det føregåande skriftlege eller utøvande arbeidet og karakteren kan maksimalt justerast med ein karakter opp eller ned i høve karakteren på det skriftlege eller utøvande arbeidet, jf. § 11-15. Justerande munnleg skal alltid vere ein deleksamen med omsyn til studenten sin klagerett. Studenten/-ane blir eksaminerte av minimum to sensorar.	Ikkje etterprøvbar
Praktisk eksamen	Vurderingsform der studentar skal løyse praktiske oppgåver og bli prøvd i ferdigheiter i emnet. Det kan vere utøvande aktivitetar, som til dømes framvising av eit undervisningsopplegg, ei utstilling, ein konsert, eller behandling av pasientar. Eksamen kan inkludere element av skriftleg og/eller munnleg eksaminasjon. Tal på timar eller eksamensdagar skal gå fram av emneplanen. Studenten/-ane blir eksaminerte av minimum to sensorar.	Ikkje etterprøvbar
Praksis	Ein rettleidd og vurdert del av utdanninga som går føre seg i eit relevant yrkesfelt. Praksis følgjer reglane i kapittel 10 og eventuell nasjonal forskrift om rammeplan for utdanningsprogrammet.	Ikkje etterprøvbar

Mange emne har også arbeidskrav som må være godkjent for å få gå opp til eksamen:

Arbeidskrav	Arbeidskrav er alle obligatoriske læringsaktivitetar som er sett som vilkår for å ha rett til å ta eksamen eller gå ut i praksisstudium. Arbeidskrav blir vurdert til godkjent/ikkje godkjent og inngår ikkje i endeleg karakter.
--------------------	---

Ved HVL nyttar ein som hovudregel eksamenssystemet WISEflow for skriftleg skuleeksamen, innlevering av heimeeksamen, oppgåver og vurderingsmapper som studentane skal få karakter på. Arbeidskrav, læringsmapper og anna undervegsvurdering som studentane ikkje får endeleg karakter på blir oftast levert i læringsplattforma Canvas.

Beskrivinga av vurdering i emneplanen skal innehalde:

- kva for ei form for vurdering det er
- kva karaktersetting den har (A-F *eller* bestått/ikkje bestått. Arbeidskrav skal registrerast med godkjend/ikkje godkjend.)
- omfang (t.d. tal sider eller ord for ei skriftleg oppgåve)
- dersom den er tidsavgrensa skal det skrivast (timar eller dagar)
- om vurderinga eller delar av den er i gruppe. Som hovudregel er [eksamen individuell](#) og det treng ikkje stå i emneplanen.
- korleis ny eksamen blir arrangert dersom den skal [arrangerast annleis](#) enn ordinær eksamen.
- for deleksamen: vektninga mellom delane og om aktuell del eller alle delar må takast på nytt ved ikkje bestått eksamen
- for mapper: kva slags og kor mange tekstar eller arbeid som skal inngå i (vurderings)mappa og danne grunnlag for samla vurdering og korleis desse blir valt ut.

Hjelpemiddel

Dersom det ikkje er lov til å nytte hjelpemiddel skal det stå: Ingen. Dersom alle hjelpemiddel er tillate skal det stå: Alle. Dersom det er lov å nytte kalkulator skal det stå «Enkel kalkulator» (dvs. Casio fx-82) *eller* «Alle kalkulatormodellar er tillate». [Informasjon til studentane om hjelpemiddel.](#)

Ny eksamen (kontinuasjonseksamen)

Studentar som har stryk eller gyldig fråvær frå eksamen har rett på ny eksamen i semesteret etter. Ny eksamen skal gjennomførast med same pensum som ved siste ordinære eksamen. Eksamen skal gjennomførast med same vurderingsform som ved siste ordinære eksamen. ([Forskrifta](#))

Høve til å etterprøve vurderinga og blanding av vurderingsformer

Vurderingsformer som ikkje lar seg etterprøve skal aldri blandast med vurderingsformer som kan det, innan ei og same vurdering. Om ein vil kombinere slike vurderingsformer, må dei ALLTID delast i separate deleksamenar med førehandsdefinert vekting. Meir om dette under punktet «Deleksamen».

Det er heller ikkje tillate å blande vurderingsuttrykk i ei vurdering, anten det er deleksamenar eller ikkje. Det kan altså ikkje brukast bestått/ikkje-bestått saman med A-F i eit emne.

Vurderingsformer ved HVL

Under finn du ei nærare beskriving av vurderingsformer ved HVL.

Skriftleg skuleeksamen

Skriftleg, individuell eksamen er arrangert under tilsyn, med fastsett tidsramme. Timetal skal gå fram av emneplanen. Eksamen kan gjennomførast på papir eller digitalt.

Eksempel på tekst: Skriftleg skuleeksamen, 6 timar.
 Karakterskala A-F, der F svarar til ikkje bestått.

Munnleg eksamen

Tidsavgrensa eksamen der studenten blir høyrte i emnet. Studenten kan be om karaktergrunning, men kan berre klage på formelle feil, ikkje på karakterfastsettinga. Det skal kome fram korleis eksamen blir gjennomført. Praktisk eksamen er ein form for munnleg eksamen. Det skal være to sensorar.

Eksempel på tekst: Munnleg eksamen, 30 minutt.
 Karakterskala A-F, der F svarar til ikkje bestått.

Eksempel på tekst 2: Munnleg eksamen, 30 minutt.
 Kandidaten vil bli trekt i eit tema frå pensum 10 minutt før eksamen.
 Eksamineringa består av 10 minutt presentasjon av tema og 20 minutt
 utspørjing.
 Karakterskala bestått/ikkje bestått.

Justerande munnleg eksamen

Ei munnleg eksamen som har ein særleg tett samanheng med eit føregåande skriftleg arbeid. Kandidaten skal hovudsakleg prøvast i emne som er behandla i det føregåande arbeidet, og kan justere karakteren til det føregåande arbeidet med maksimalt ein karakter. ([Forskrifta](#))

Karakteren på det føregåande skriftlege arbeidet skal vere protokollert før justerande munnleg eksamen. **Justerande munnleg skal alltid være ein deleksamen med omsyn til studenten sin klagerett.**

Dersom den endelege karakteren er fastsatt på grunnlag av ein skriftleg del og justerande munnleg eksamen og karakteren blir endra etter ny sensur på den skriftlege delen, skal det gjennomførast ny justerande munnleg eksamen og fastsetjast endeleg karakter ([Forskrifta](#))

Eksempel på tekst: Masteroppgåve med justerande munnleg eksamen.
 Omfang: 32000 - 44000 ord.
 Karakterskala A-F, der F er ikkje bestått.

Den justerande munnlege eksamenen har to delar:

- Ein open presentasjon på 20 minuttar.
- Ein påfølgjande lukka munnleg eksaminasjon med utgangspunkt i oppgåva.

Dersom oppgåva ikkje er bestått, er det mogeleg å levere forbetra versjon i påfølgjande semester. Det er berre mogeleg å levere forbetra versjon med

same problemstilling ein gong.

Heimeeksamen

Tidsavgrensa eksamen utan tilsyn, med alle hjelpemiddel, individuell eller i gruppe.

Studentane får oppgåvetekst på eit fastsett tidspunkt, og med fastsett frist for innlevering. Varigheit i timar eller dagar skal gå fram av emneplanen. På HVL brukar vi standardtider, der utlevering av oppgåvetekst skjer kl. 09:00 og innlevering er kl. 14:00 (dersom heimeeksamen går over fleire dagar). Ein tel dagar på same måte som ein tel døgn. Ein 3 dagars heimeeksamen vil då til dømes ha utlevering 10. desember kl. 09:00 og innleveringsfrist 13. desember kl. 14:00. Merk at laurdag og søndag også tel med i dagstalet, slik at til dømes ein 6 dagars heimeeksamen som byrjar torsdag skal leverast inn onsdag veka etter.

Eksempel på tekst 1: Heimeeksamen på 2000 ord pluss/minus 10%, 4 dagar.
Karakterskala A-F, der F svarar til ikkje bestått.

Eksempel på tekst 2: Heimeeksamen, 6 timar.
Karakterskala A-F, der F svarar til ikkje bestått.

Oppgåve

Skriftleg innlevering, individuell eller i gruppe der studentane lagar si eiga problemstilling med bakgrunn i gitte retningslinjer. Oppgåva har ein fastsett innleveringsfrist. Oppgåva kan leverast med vedlegg. Samlenamn for følgjande oppgåvetypar: semesteroppgåve, rapport, essay, rettleia oppgåve, prosjektoppgåve, bacheloroppgåve, masteroppgåve. Dersom ein skal ha fleire innleveringar, må ein vekte desse som deleksamenar, eller nytte vurderingsforma mappe.

Eksempel på tekst 1: Semesteroppgåve
Oppgåva skal være på 3000 ord (pluss/minus 10%).
Karakterskala A-F, der F svarar til ikkje bestått.

Dersom oppgåva ikkje er bestått, er det mogeleg å levere forbetra versjon i påfølgjande semester. Det er berre mogeleg å levere forbetra versjon med same problemstilling ein gong. Etter dette må det skrivast heilt ny semesteroppgåve.

Eksempel på tekst 2: Skriftleg gruppebasert oppgåve. Oppgåva skal være på maksimalt 4000 ord.

Det blir gitt tilbod om inntil 1 x 45 min rettleiing på utkast til oppgåva. For å få rett til rettleiing må utkast til oppgåve være levert innan gitt frist.

Kvart grupped medlem må sjølv ta ansvar og bidra til gruppearbeidet for å få sitt kandidatnummer på oppgåva. Studentar som ikkje har bidratt, får ikkje levere til ordinær eksamen. Dei brukar eitt eksamensforsøk og må levere ei individuell oppgåve til ny eksamen.

Karakterskala A-F, der F svarar til ikkje bestått.

Dersom oppgåva ikkje er bestått, er det mogeleg å levere forbetra versjon i påfølgjande semester. Det er berre mogeleg å levere forbetra versjon med

same problemstilling ein gong. Etter dette må det skrivast heilt ny oppgåve. Det blir ikkje gitt tilbod om rettleiing til ny eksamen.

Eksempel på tekst 3: Skriftleg individuell bacheloroppgåve. Omfang: 7000 ord +/- 10%.

Karakterskala A-F, der F svarar til ikkje bestått.

Dersom bacheloroppgåva ikkje er bestått, er det mogeleg å levere forbetra versjon i påfølgjande semester. Det er berre mogeleg å levere forbetra versjon med same problemstilling ein gong. Studentar som skal levere på nytt må gjennomføre ei obligatorisk rettleiing. Etter dette må det skrivast heilt ny bacheloroppgåve.

Mappe

Vurderingsforma mappe blir brukt for å kunne vurdere fleire arbeid studentane har produsert over tid, i tillegg til t.d. læringsprosessar eller refleksjonsnivå hos studentane. Ei mappe blir sett saman av etterprøvbare arbeid studentane har utarbeida i løpet av semesteret/studieåret. Prosess, refleksjon kring utval av arbeid og progresjon i arbeidet kan vere ein del av vurderinga. Mappa skal dokumentere ei kontinuerleg fagleg utvikling over tid hjå studenten. Mappa kan delast i ei læringsmappe med påfølgjande vurderingsmappe:

- a. Læringsmappe er ei samling tekstar og/eller andre arbeid som er produserte gjennom ein viss periode. Samlinga dokumenterer prosess og/eller produkt, og skal vise studenten sine faglege refleksjonar og utviklinga i kompetanse. Det skal gå fram av emneplanen kor mange element som inngår i læringsmappa og om alle må vere levert for å få levere vurderingsmappe.
- b. Vurderingsmappe er eit utval av element frå læringsmappa som danner grunnlag for fastsetjing av karakter. Det skal gå fram av emneplanen kor mange element frå læringsmappa som skal inngår og korleis utvalet blir gjort.

Mappa/vurderingsmappa får ein samla karakter. Dersom studenten klagar på karakteren må heile vurderingsmappa sendast til ny sensur. Dersom studenten stryk må det gå fram av emneplanen korleis ny eksamen blir avvikla, og om mappa kan reviderast og leverast på nytt eller ikkje.

Munnlege/praktiske element kan ikkje gå inn i ei mappevurdering fordi det ikkje er etterprøvbart.

Eksempel på tekst 1: Mappedvurdering
Karakterskala A-F, der F svarar til ikkje bestått

Mappa består av:

- Ei gruppeoppgåve, omfang 2000 ord
- Individuelle teikneoppgåver i Inventor

Ikkje bestått mappe må takast på nytt neste gang emnet vert undervist.

Eksempel på tekst 2: Mappedvurdering med læringsmappe og vurderingsmappe
Karakterskala A-F, der F svarar til ikkje bestått

Læringsmappa består av:

- To oppgåver i språkemne.
- Eit essay i litteratur/kulturstudium, omfang ca. 1000 ord.

Vurderingsmappa består av:

- Ei av oppgåvene i språkemne
- Essayet i litteratur/kulturstudium

Arbeida kan vere revidert etter tilbakemeldinga gjeve ved levering i læringsmappa.

Dersom alle elementa ikkje er levert til læringsmappa, vert mappevurderinga vurdert til «ikkje levert»/«ikkje møtt».

Ved ikkje bestått vurderingsmappe, skal det leverast ei omarbeida vurderingsmappe til ny eksamen i påfølgjande semester.

Praktisk eksamen

Praktisk eksamen er ein tidsavgrensa eksamen der studenten blir prøvd i ferdigheiter i emnet. Det kan være utøvande aktivitetar, som gitarspel, framvising av eit undervisningsopplegg eller behandling av pasientar. Eksamen kan inkludere element av skriftleg og/eller munnleg eksaminasjon. **Det betyr ikkje at ein kan kombinere skriftlege oppgåver med munnleg eksaminasjon utan deleksamenar, men at studentane til eksempel kan måtte gjere skriftlege førebuingar eller notat til den praktiske gjennomføringa innanfor den fastsette tida.** Praktisk eksamen fell inn under reglane for munnleg eksamen, men ettersom den i form kan avvike mykje frå munnleg eksamen er det viktig å beskrive eksamensavviklinga presist slik at ein unngår klager på formelle feil.

Eksempel på tekst: Praktisk eksamen, 45 minutt.

Kandidaten vil bli trekt i temaet han skal opp i to timar før eksamenen startar. Tida skal brukast til å førebu seg saman med pasienten.
Karakterskala bestått/Ikkje bestått.

Når det er fleire deleksamenar

Deleksamen er ikkje ei vurderingsform i seg sjølv, men dersom det er forskjellige eksamensformer innanfor eit emne er desse deleksamenar. Dette er særskild nyttig om ein skal kombinere element som kan etterprøvast med element som ikkje kan det (praktiske eller munnlege element.) **Desse deleksamenane får kvar sin karakter, så dei må ha same vurderingsskala og vektinga mellom delane må beskrivast i emneplanen.** Vurderingsforma må beskrivast både som heilskap og med detaljar for kvar eksamensdel. **Endeleg karakter blir rekna ut automatisk i studentsystemet etter definert vekting, og skal ikkje reknast ut av sensorane.**

Det må gå fram av emneplanen om alle delane må takast på nytt dersom ein del ikkje er bestått, eller om ei kan ta opp berre den deleksamenen som ikkje er bestått.

Eksempel på tekst: Del 1: Semesteroppgåve, 8000 ord, tel 60 % på endeleg karakter.

Del 2: Skriftleg skuleeksamen, 4 timar, tel 40 % på endeleg karakter.
Karakterskala A-F, der F svarar til ikkje bestått.

Begge delane må vere bestått for å få karakter i emnet. Ved ikkje bestått på ein av delane, kan den delen takast opp att åleine.

Eksempel på tekst 2: Del 1 Oppgåve, 4000 ord, tel 66 % av endeleg karakter.

Del 2 Praktisk eksamen, tel 33% av endeleg karakter.

Før praktisk eksamen har emneansvarleg trekt kva situasjon dei ulike kandidatane skal prøvast i. Kandidaten får sjå eit opptak der ein medstudent rettleiar kollega eller student. Kandidaten skal så gje medstudenten tilbakemelding i inntil 15 minutt.

Karakterskala A-F, der F svarar til ikkje bestått.

Begge delane må vere bestått for å få karakter i emnet. Ved ikkje bestått på ein av delane, kan den delen som ikkje er bestått takast opp att åleine.

Når eksamenen er ein gruppeeksamen

Munnleg eksamen, praktisk eksamen, heimeeksamen og oppgåver kan være i gruppe. Det må kome fram i emneplanen om ny eksamen skal gjennomførast individuelt eller i gruppe.

Når munnleg, justerande munnleg og praktisk eksamen blir gjennomført i gruppe, skal sensorane passe på at alle eksamenskandidatane i gruppa blir eksaminerte i eit omfang som gir tilstrekkeleg grunnlag for karakterfastsetjinga. ([Forskrifta](#))

Ved gruppeeksamen skal alle deltakarane i gruppa bidra til eit felles produkt. Karakteren på produktet skal vere lik for heile gruppa. Oppstår det tvil om ein eksamenskandidat bidreg eller har bidrege tilstrekkeleg til å få uttelling for eit felles produkt skal det hentast inn skriftleg individuell fråsegn frå alle gruppemedlemene og fagleg rettleiar eller emneansvarleg. Høgskulen kan gjere vedtak om at eksamenskandidaten skal reknast for ikkje å ha møtt under eksamen. ([Forskrifta](#))

Studenten har individuell klagerett på gruppeeksamen. ([Forskrifta](#))

Praksis

Forskrifta kapittel 10, saman med enkeltfakulteta sine retningslinjer for praksis er styrande for vurderingsforma. Det bør difor bli vist til desse i beskrivinga av vurdering.

Eksempel på tekst: Praksis, 30 dagar
Karakter bestått/ikkje bestått.
Kandidaten får to undervegsevalueringar av rettleiar. Dette er førebels vurdering av studenten si oppnåing av læringsutbytta. Studentane får sluttvurdering med grunngjeving og karakter i praksisperioden.

Obligatoriske læringsaktivitetar (arbeidskrav)

Arbeidskrav er alle obligatoriske læringsaktivitetar som er sett som vilkår for å ha rett til å ta eksamen eller gå ut i praksisstudium. Desse blir vurdert til godkjent/ikkje godkjent og inngår ikkje i endeleg karakter. Dersom eit arbeidskrav ikkje er naudsynt for å førebu eller kvalifisere til eksamen, skal det utelatast. Studentane har rett til å be om grunngjeving på ikkje godkjente arbeidskrav, men dei har ikkje klagerett på vurderinga godkjent/ikkje godkjent. Det kan likevel komme klage frå studenten når vedtak om tap av eksamensrett vert sendt ut.

Rettleiar med kriterium for bruk av obligatorisk læringsaktivitet i HVL
Vedteke av Utdanningsutvalet ved HVL i sak 41/19.

Den obligatoriske læringsaktiviteten skal ha ei fagleg grunngjeving forankra i emnet sitt læringsutbytte, og læringsaktiviteten skal ha krav om aktiv deltaking frå studenten i læringsprosessen.

Merknad:

Aktiv deltaking betyr at studenten må gjere noko aktivt. Studenten må gjere noko aktivt som kan bli vurdert til godkjent eller ikkje godkjent. Innlevering av skriftleg arbeid eller liknande inneber at studenten deltek aktivt. Deltaking som oppfyller kriteria er til dømes læringsaktivitetar med deltaking av studenten som blir vurdert til godkjent/ikkje godkjent. Til dømes deltaking i gruppediskusjon, ferdighetstrening på lab eller felles bidrag til å løyse ei gruppeoppgåve som vert lagt fram i plenum. Å møte opp på ein aktivitet er ikkje innanfor kriteriet.

Ordinære førelesingar eller læringsaktivitetar der faglærar har ordet og studentane er passive mottakarar av informasjon, oppfyller som hovudregel ikkje kriteria. Forelesingar som omhandlar tema, metodar eller kunnskap som studentane ikkje kan tileigne seg på anna måte, til dømes ved bruk av eksterne gjesteforelesarar, kan vere døme på slike unntak frå regelen.

Generell merknad:

Lov, forskrift og andre nasjonale regelverk som bestemmer kva ei utdanning skal innehalde går føre ved motstrid med kriteria eller lokale forskrifter ved HVL.

Det skal gå klart fram av emneplanen kor mange, og kva obligatoriske aktivitetar som skal gjennomførast i emnet, jf. forskrift om studium og eksamen ved HVL § 8-4 (2). Det bør òg presiserast kva som er minstekravet til gjennomførte læringsaktivitetar. Det er anbefalt eit minstekrav som opnar for at ein eller fleire aktivitetar ikkje må gjennomførast. Det er for å sikre at studentane kan oppnå eksamensrett sjølv om ein har læringsaktivitetar som ikkje er godkjent.

Formulering i emneplanane

I emneplanen skal obligatoriske læringsaktivitetar/ arbeidskrav bli oppgitt skilt frå eksamen. Dersom det er fleire delar som utgjer eit arbeidskrav skal delane beskrivast eintydig. Tal og form for krav skal bli gitt.

Dersom emneplanen ikkje presiserer noko anna, er godkjent arbeidskrav gyldig utan tidsavgrensing. Dersom arbeidskrava er av ein slik art at kunnskapen blir forelda, eller at studenten bør ha repetert dei før eksamen, kan ein setje tidsavgrensing på arbeidskrava. Det kan være lurt å ha tidsavgrensing dersom arbeidskrava er av ein slik karakter at kunnskapen blir forelda, eller at studenten bør ha repetert arbeidskrava før eksamen. Det er viktig å tenkje igjennom konsekvensar av det eine eller andre for studentar som av ulike grunnar blir forseinka i studieløpet sitt, til dømes ved sjukdom eller foreldrepermisjon.

Det må kome tydeleg fram kva som skjer dersom studenten ikkje består alle arbeidskrava. Må studenten ta alle arbeidskrava på nytt eller berre nokre (dei ikkje-godkjente) for å få godkjent arbeidskrava i nytt semester? Så langt det lar seg gjere skal studenten ha høve til å gjere arbeidskrav på nytt i same semester dersom dei ikkje består første gong.

Dersom emnet ikkje har arbeidskrav skal det i emneplanen bli gitt som «Ingen».

- Eksempel på tekst: Tre arbeidskrav i form av:
- to programmeringsoppgåver
 - eit utviklingsprosjekt.

Arbeidskrava må være gjennomført til fastsette fristar og godkjent før ein kan gå opp til eksamen. Ved ikkje godkjent på eit av arbeidskrava, kan det aktuelle arbeidskravet takast på nytt neste gong emnet blir gjennomført.

- Eksempel på tekst 2: Fire arbeidskrav i form av:
- godkjent obligatorisk deltaking
 - eit refleksjonsnotat (fem sider)
 - ei laboratorieøving
 - eit gruppearbeid.

Arbeidskrava må være gjennomført til fastsette fristar. Dersom eitt av arbeidskrava ikkje blir godkjent, må alle arbeidskrava takast opp att neste gong emnet går.

Arbeidskrava er gyldige i to semester.