



# ***Forskrift om eksamener ved Luftkrigsskolen***

Fastsatt av Skolesjefen ved Luftkrigsskolen 11. september 2006

## ***§ 1. Virkeområde***

Denne forskriften gjelder for utdanningen ved LKSK, og omfatter alle eksamener og lignende innenfor alle fag, emner, delemner og kurs når resultatet fremgår på, eller inngår som beregningsgrunnlag for karakterutskrift eller vitnemål for bachelorutdanningen eller deler av den. Vurderingene og karakteren i militært forhold kommer i tillegg og den er en forutsetning for å få bachelorgraden. Eksamen i fag som ikke inngår i graden, eller emner på dette nivået, reguleres også av forskriften, Forsvarets utdanningsdirektiver og LKSKs skolereglement. Denne forskriften gjelder i tillegg til

lov 1. april 2005 nr. 15 (UH-loven) med virkning fra 11/9-06 og i tillegg til bestemmelser om eksamen og vurdering i rammeplaner for studiene på LKSK. Der det ikke er fullt samsvar mellom Forsvarets utdanningsdirektiver og UH-loven, skal intensjonen i UH-loven følges, jfr. forskrift 16. desember 2005 nr. 1575. På samme måte skal bestemmelser om eksamen og sensur i nasjonale rammeplaner gå foran bestemmelser i denne forskriften. Forskriften gjelder ikke for eksamener som Luftkrigsskolens kadetter tar ved andre høyskoler. Der gjelder vedkommende høyskoles eksamensbestemmelser.

## ***§ 2. Viktige definisjoner***

*1. Eksamen.* Med eksamen menes i denne forskriften skriftlig og/eller muntlig individuell eller gruppevis prøve i et emne eller en del av et emne, presentasjon av praktisk oppgave, semesteroppgave, bacheloroppgave, demonstrasjon av egenferdighet eller innlevert rapport om utført laboratorie- eller prosjektarbeid som inngår i sluttvurderingen av et emne eller som gir grunnlag for fastsettelse av selvstendig karakter på vitnemålet. Begrepet skriftlig eksamen omfatter også eksamener der det benyttes datamaskin. Eksamen skal

normalt avlegges i form av individuell prøving. Gruppeeksamen kan benyttes for mindre deler av studiet.

*2. Mappevaluering.* Mappevaluering er vurdering av en samling tekster som er produsert i en viss periode, og som skal danne grunnlag for sluttvurdering med fastsettelse av endelig karakter. Prosess for utvelgelse av hvilke kadettarbeid som mappen skal bestå av i sluttvurderingen, skal gå fram av fagplanen. Luftkrigsskolens faglige styre kan fastsette utfyllende regler for mappevaluering.

*14. Eksamensråd.* Eksamensrådet er et rådgivende organ for skolesjefen. Rådet behandler spørsmål om eksamen, sensur og klager hvor løsningen ikke følger direkte av forskriften. Rådet består av dekanus (leder), kullsjef, tillitsvalgt for kadettene og tiltredende medlemmer etter behov. Rådet delegeres beslutningsmyndighet i enkeltsaker som angår utsettelse av eksamen, fritak for fag/eksamener og tilsvarende saker av rutinemessig karakter.

*15. Skoleråd.* Skolerådet er et rådgivende organ for skolesjefen i saker som angår alle skolemessige for-

hold vedrørende kadetter som ikke behandles av eksamensrådet. Sjef LKSK har avgjørelsesmyndighet i de saker som rådet behandler. Rådet skal bestå av 4 faste personer: Sjef Skoleavdeling, gjeldende kullsjef, en sivil ansatt i undervisning/vitenskaplig stilling og sekretær. Skolerådet skal legge frem sin anbefaling for Skolesjef som tar den endelige avgjørelsen.

### ***§ 3. Beskrivelse av eksamen.***

En eksamen kan omfatte et emne, delemne(r) ihht fagplanen. I fagplanen skal det fremgå om det brukes gradert karakterskala eller bestått/ikke bestått, eksamens omfang (studiepoeng) og hvordan karakteren inngår på vitnemålet.

Følgende opplysninger må gis senest 3 uker før eksamensperioden/eksamensdagen: eksamensform, varighet, individuell- eller gruppevis eksamen, tillatte hjelpemidler.

### ***§ 4. Oppmelding til eksamen***

Kadettene blir kollektivt oppmeldt til ordinær eksamen i obligatoriske emner. Oppmelding til utsatt eksamen



(§ 2 pkt. 4) og ny eksamen (kontinuasjon) (§ 2 pkt. 5) skjer automatisk første gang, med mindre kadetten skriftlig søker om utsettelse. Ved stryk etter annet forsøk vises det til § 12. Hvis skolerådet gir adgang til nytt forsøk, avtaler kadetten oppmelding med administrasjonen. Kadettene har selv ansvaret for at de er meldt opp til eksamen i andre tilfeller enn ordinær eksamen og første gangs ny eller utsatt eksamen.

### **§ 5. Gjennomføring av skriftlig eksamen**

På skriftlig eksamen skal følgende opplysninger angis: emnets/delemnets navn og eventuelt nummer/emnekode, eksamensdato, varigheten av eksamen, hvilke hjelpemidler kadettene kan benytte og antall studiepoeng eksamenen dekker. Ved individuell eksamen skal faglærer være tilgjengelig for spørsmål under hele eksamen.

#### *1. Ordensregler for individuell skriftlig skoleeksamen:*

Kadettene møter i god tid før kunngjort starttidspunkt. Kadetter som møter for sent, gis anledning til å avlegge eksamen med sluttidspunkt som bestemt for de øvrige, forutsatt at oppmøte skjer innen 1 time etter

starttidspunkt. Dette medfører at ingen får avslutte sin eksamen og forlate eksamenslokalet uten ledsager, før tidligst 1 time etter starttidspunktet. Oppmøte senere enn en time etter kunngjort starttid regnes som stryk.

Før oppstart kontrolleres tillatte hjelpemidler, bord, matpakker og lignende. Alt som ikke er tillatt å ha på, ved eller under bordene plasseres foran eller bak i eksamenslokalet. Kadettene skal selv undersøke og fjerne fra sine lommer alt som kan betraktes som ulovlige hjelpemidler.

Når samtlige oppgaver er utlevert (og eventuelt gjennomgått), skal eksamen erklæres å være begynt og klokkeslett noteres som utleveringstid. Tid for eksamens begynnelse og seneste innleveringstid føres på tavlen i eksamenslokalet.

Det er ikke tillatt for en inspektør å gå ut med mer enn 1 kadett om gangen. Inspektørene må sørge for at kadettene holdes absolutt isolert. Lufteturene gjøres kortest mulig, og ikke over 10 minutter. En av inspektørene skal minne kadettene om tiden, første gang når det er en time igjen og andre gang når det er 15 minutter igjen av eksamenstiden.

*2. Særegent for individuell skoleeksamen der besvarelsen skrives for hånd:*


Før besvarelsen leveres, skal kadetten påse at:

- Rubrikken øverst på hvert enkelt ark er korrekt utfyllt
- Ordet SLUTT er tilføyd siste linje i besvarelsen
- Kadettens navn ikke finnes på de innleverte papirer
- Innføringsarkene er splittet og sortert. Hvis kandidaten leverer kladd, skal denne vedlegges den hvite kopien
- Utlevert eksamensmateriell blir innlevert.
- Dersom en kadett ikke er ferdig med innføringen når eksamenstiden er over, skal dette anføres på innføringsarket og henvises til fortsettelse på kladd som vedlegges. Kadetten underretter inspektøren om dette ved innleveringen. En av inspektørene tar imot besvarelsene og de øvrige papirer, og kontrollerer at det som er nevnt ovenfor er utført. Når dette er funnet i orden, kan kadetten gis tillatelse til å forlate eksamenslokalet.
- Originalen og første kopi heftes sammen og leveres inn, mens siste kopi beholdes.

## **§ 6. Hjelpemidler til eksamen**

Tillatte hjelpemidler skal fremgå av fagplanen. Endrin-





ger må være kunngjort senest 3 uker før eksamensdag. Det skal også fremgå av eksamensoppgaven hvilke hjelpemidler som er tillatt. Dersom ikke annet er opplyst, har kandidaten selv ansvar for å medbringe tillatte hjelpemidler. Når trykte hjelpemidler er tillatt, skal disse være fri for egne notater, med mindre annet er opplyst. Skolen kan kreve at slike hjelpemidler blir innlevert for kontroll minst 2 dager før eksamen, med utlevering sammen med eksamensoppgaven. Dette gjelder også hjelpemidler som er tillatt etter særordning. Besittelse av ulovlige hjelpemidler etter at eksamen er igangsatt betraktes som fusk, selv om det ikke er påvist at hjelpemidlet har vært i bruk.

### ***§ 7. Vilkår for å få gå opp til eksamen***

Kadetter som ikke har levert og fått godkjent obligatoriske innleveringer der krav om godkjenning er fastsatt i fagplanen, får ikke adgang til å gå opp til eksamen i emnet. Hvis kandidaten ut fra normal studieprogresjon skulle ha tatt eksamen, regnes dette likevel som første forsøk med strykkarakter som resultat. Ny eksamen (kontinuasjon) regnes som annet (siste) forsøk, jf. § 12.

## **§ 8. Sensur**

Det skal som hovedregel benyttes ekstern sensor ved alle eksamener. Ved ny sensurering etter klage, jf. § 5-2 og § 5-3 i UH-loven, benyttes minst to nye sensorer, hvorav minst en ekstern. Ytterligere bestemmelser om sensurering er gitt i skolereglementets vedlegg E.

## **§ 9. Karakterer**

Endelig karakter i emner og delemner som ut fra fagplanen skal på vitnemålet, fastsettes på grunnlag av eksamener, deleksamener og/eller andre vurderingsordninger slik fagplanen angir.

*1. Karaktersystem.* Det er anledning til å bruke bestått/ikke bestått i stedet for gradert skala.

*3. Utrekning av hovedkarakter.* Hovedkarakter angis både med bokstavkarakter og med et tall med to desimaler. Vanlige forhøyningsregler gjelder. Dersom kandidaten stryker til eksamen, men ved ny prøve oppnår bestått, vil strykkarakteren inngå i hovedkarakteren.

*4. Føring av karakter på vitnemål.* Enkeltkarakterene føres med bokstaver, A til F. Hovedkarakterene (eventuelt grup-

pekarakterene) føres både med bokstav og tall og tilsvarende betegnelse.

Bestemmelser for fastsettelse av karakteren i militært forhold: Hensikten med karakter i militært forhold/faget ledelse (MF) er å ha et uttrykk for militære kandidaters skikkethet som befal. MF-karakteren skal også, sammen med veiledningen, være et viktig ledd i kandidatenes utvikling som befal. Karakteren skal fremkomme som et resultat av systematiske observasjoner av forhold i kandidatenes holdning og atferd, både i og utenfor skoletid, som har betydning for vedkommendes egnethet som militær leder. Vurderinger av og veiledning til kandidatene skal være rettet mot handlingskompetansemodellen som omtalt i Luftkrigsskolens skolereglement

Kriteriene for bedømmelse av MF-karakteren fremgår av Skolereglementet, vedlegg B.

### ***§ 11. Kunngjøring av eksamensresultater***

Kunngjøringen skjer ved oppslag på fastsatt sted. Karakterlistene skal være anonymisert ved bruk av kandidatnummer. De som ikke har bestått, tilskrives (eventuelt med vilkår for å få fortsette studiet) og informeres om ny eksamen (kontinuasjon), eller



behandling i skoleråd ved 2. gangs stryk (se § 12), mens de øvrige selv må gjøre seg kjent med resultatet. Samme prosedyre gjelder ved deksamener som inngår i

- eller forutsettes bestått forut for
- eksamen som gir karakter på vitnemålet.

### ***§ 12. Rett til å fortsette studiet***

Forutsetningen for å kunne fullføre studiet er bestått eksamen. Kadetter som har strøket i mer enn to eksamener skal som hovedregel relegeres. Dette gjelder hele studiet sett under ett. Saken behandles i skoleråd ved tredje stryk selv om kadetten har bestått de to første ikke-beståtte eksamenene ved ny eksamen (kontinuasjon), jf. Forsvarets utdanningsdirektiv om frabeordring når minstekrav til skolemessige prestasjoner ikke er tilfredsstillende.

For kadetter som har hatt lovlig fravær, eller som ikke har bestått ved siste ordinære eksamen i et emne, arrangeres det henholdsvis utsatt og ny eksamen i emnet (kontinuasjonseksamen).

### **§ 13. Særordninger**

Kadetter som har behov for særordninger ved eksamen, kan søke studieadministrasjonen om spesiell tilrettelegging eller forlenget tid. Legeerklæring eller annen relevant dokumentasjon må legges frem.

Ordningen gjelder normalt ikke muntlige prøver og heller ikke ved gruppeeksamener, hjemmeeksamener eller prosjektoppgaver.

### **§ 14. Sykdom under eksamen**

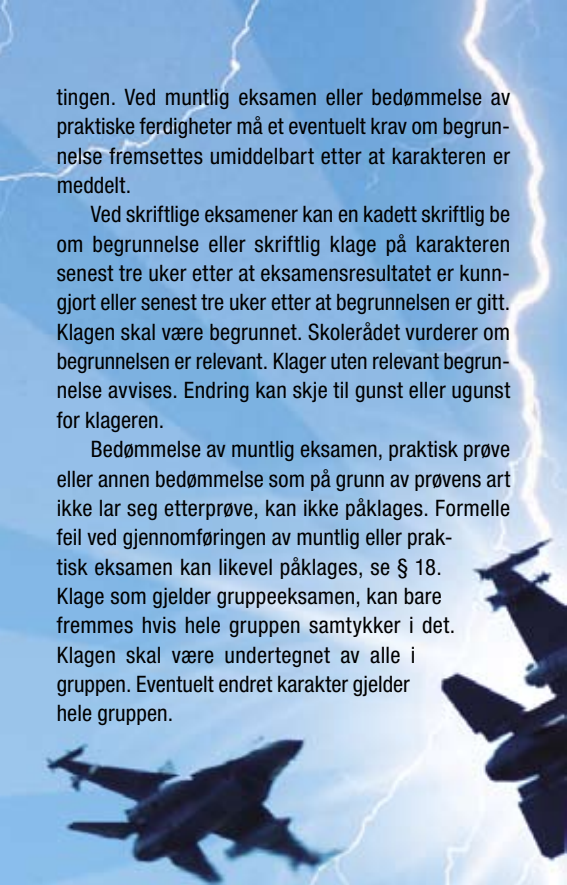
Kandidater som er forhindret fra å ta eksamen pga. sykdom, skal levere legeerklæring umiddelbart.

### **§ 15. Vitnemål**

Etter fullført og bestått utdanning får kadettene tildelt vitnemål med karakterutskrift for hele utdanningen. Kadettene får også vitnemålsvedlegg i henhold til UH-lovens § 3-11. Kadetter som avbryter sin utdanning eller som blir relegert, har rett til å få utskrift av eksamensprotokollen for gjennomførte eksamener.

### **§ 16. Begrunnelse for og klage på karakterfastsetting**

Kadettene har rett til begrunnelse for karakterfastset-



tingen. Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter må et eventuelt krav om begrunnelse fremsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt.

Ved skriftlige eksamener kan en kadett skriftlig be om begrunnelse eller skriftlig klage på karakteren senest tre uker etter at eksamensresultatet er kunnngjort eller senest tre uker etter at begrunnelsen er gitt. Klagen skal være begrunnet. Skolerådet vurderer om begrunnelsen er relevant. Klager uten relevant begrunnelse avvises. Endring kan skje til gunst eller ugunst for klageren.

Bedømmelse av muntlig eksamen, praktisk prøve eller annen bedømmelse som på grunn av prøvens art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages. Formelle feil ved gjennomføringen av muntlig eller praktisk eksamen kan likevel påklages, se § 18. Klage som gjelder gruppeeksamen, kan bare fremmes hvis hele gruppen samtykker i det. Klagen skal være undertegnet av alle i gruppen. Eventuelt endret karakter gjelder hele gruppen.

### **§ 17. Adgang til å forbedre karakteren**

Kadettene har adgang til å gå opp på nytt selv om en eksamen er bestått. De kan bare gå opp ved neste ordinære eksamen. Luftkrigsskolen tar forbehold om at ved endret eller justert fagplan gis det ikke adgang til å ta eksamen på nytt. Siste forsøk teller.

### **§ 18. Klage over formelle feil ved eksamen**

Den som har vært oppe til eksamen kan klage skriftlig over formelle feil innen tre uker etter at vedkommende er eller burde vært kjent med det forholdet som ligger til grunn for klagen. Eksamensrådet vurderer spørsmålet om hvorvidt det som oppgis som formelle feil, kan ha påvirket prestasjonen under eksamen eller sensuren av prestasjonen for kadetten som klaget. Hvis Eksamensrådet ikke kan se at forholdet har hatt betydning for resultatet, kan klagen avvises. I motsatt fall

kan LKSK beslutte å gi ny eksamen eller ny sensur på samme prøven. LKSK må i til-

felle vurdere hvorvidt feilen kan ha hatt betydning for hele kullet.

Sensuren eller eksamensforsøket annulleres i tilfelle for hele kullet.

## **Kadettmedlemskap inkluderer følgende:**

- Fullverdig medlem i NOF
- Egen kadettorganisasjon
- Grunnforsikring
- Reiseforsikring
- Innboforsikring

Kun  
**kr. 100,-**  
i måneden!

**[www.kadett.no](http://www.kadett.no)**

### **NYHET! Bli NOF-medlem på SMS!**

Aldri har det vært enklere å bli NOF-medlem. Skriv < NOF MEDLEM, navn, adresse, postnr/ sted > Send meldingen til 2077, og du mottar et ferdig utfylt innmeldingsskjema i posten.

### **Kadettkontakt:**

Områdetillitsvalgt: 928 40 461

Forbundssekretær: 982 11 712

# NIFKA

NORGES  
OFFISERSFORBUNDS  
KADETTUTVALG

EKSAMENSFORSKRIFT  
LUFTRIGSSKOLEN

