*NÅR FORSIDA ER FERDIG UTFYLT, KOPIER TEKSTEN INN I EI OPPGÅVE AV TYPEN “DOKUMENT” I INSPERA.*

FYLL UT INFORMASJONEN SOM MANGLAR.

**Institutt for (instituttnamn)**

**Eksamensoppgåve i (emnekode) (emnenamn)**

**Eksamensdato:**

**Eksamenstid (frå-til):**

**Hjelpemiddelkode/Tillatne hjelpemiddel:**A /Alle hjelpemiddel tillatne

**Fagleg kontakt under eksamen:**

**Tlf.:**

**Teknisk hjelp under eksamen:**NTNU Orakel

**Tlf:** 73 59 16 00

Får du tekniske problem under eksamen, må du ta kontakt for teknisk hjelp snarast mogleg, og seinast innan eksamenstida går ut/prøven stenger. Viss du ikkje kjem gjennom med ein gong, hald linja til du får svar.

**ANNAN INFORMASJON:**

TEKSTEN I RAUDT ER RETTA MOT FAGLÆRAR OG MÅ VERTE TILPASSA EKSAMENEN DIN.

DET ER TILRÅDD Å HA INFORMASJON SOM OMFATTAR DESSE PUNKTA, MEN DU KAN FJERNE ELLER SUPPLERE MED YTTERLEGARE INFORMASJON ETTER BEHOV.

**Ikkje ha Inspera open i fleire faner, eller ver pålogga fleire einingar samstundes**, då dette kan føre til feil med lagring/levering av svara dine.

**Skaff deg eit overblikk over oppgåvesettet** før du byrjar å svara på oppgåvene.

**Les oppgåvene nøye**, gjer deg opp dine eigne meiningar og presiser i svara dine kva for føresetnadar du har lagt til grunn i tolking/avgrensing av oppgåva. Fagleg kontaktperson kan berre kontaktast dersom du meiner at det er feil eller manglar i oppgåvesettet.

**Juks/plagiat**: Eksamen skal vere eit individuelt, sjølvstendig arbeid. Det er tillate å bruke hjelpemiddel, men ver merksam på at du må følgje eventuelle føringar om kjeldetilvisingar under. Det er ikkje tillate å kommunisere med andre personar om oppgåva eller å distribuere utkast til svar. Slik kommunikasjon er rekna som juks. Alle svar vert kontrollert for plagiat. [*Du kan lese meir om juks og plagiering på eksamen her*](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Juks%2Bp%C3%A5%20eksamen)*.*

**Kjeldetilvisingar**: *INFORMER SPESIFIKT OM KVA FOR KRAV DU STILLER TIL KJELDETILVISINGAR. VURDER DETTE UT FRÅ DEN AVGRENSA TIDA STUDENTANE HAR NÅR SKULEEKSAMEN ER GJORT OM TIL HEIMEEKSAMEN MED OPPHAVLEG VARIGHEIT.*

**Varslingar**: Dersom det oppstår behov for å gje beskjedar til kandidatane medan eksamen er i gang (f.eks. ved feil i oppgåvesettet), vil dette bli gjort via varslingar i Inspera. Eit varsel vil dukke opp som en dialogboks på skjermen i Inspera. Du kan finne att varselet ved å klikke på bjølla i øvre høgre hjørne på skjermen. Det vil i tillegg bli sendt SMS til alle kandidatar for å sikre at ingen går glipp av viktig informasjon. Ha mobiltelefonen din innan rekkevidde.

**Vekting av oppgåvene**: *DERSOM OPPGÅVESETTET INNEHELD OPPGÅVER/SEKSJONAR SOM HAR EI GITT VEKTING, KAN DET VERE LURT Å INDIKERE FORVENTA TIDSBRUK, EV. OPPGI MAKSIMALT OPPNÅELEGE POENGSUM.*

**SVARE OG LEVERE**

FJERN INFORMASJONEN SOM IKKJE ER RELEVANT, UT FRÅ KVA OPPGÅVETYPER SOM INNGÅR I OPPGÅVESETTET.

**Svare i Inspera:** Viss oppgåvesettet består av oppgåver som *ikkje* er av typen filopplasting, skal du svare direkte i Inspera. I Inspera vert svara dine lagra kvart 15. sekund.

NB**!** Klipp og lim frå andre program er ikkje tilrådd, då dette kan leie til at formatering og element (bilete, tabellar osb.) forsvinn.

**Filopplasting:** Når du jobbar i andre program fordi heile eller delar av svaret ditt skal verte levert som filvedlegg – hugs å lagre med jamne mellomrom.

Vær merksam på at alle filer må vere lasta opp i Inspera før eksamenstida går ut.

Det går fram av filopplastingsoppgåva/filopplastingsoppgåvene kva filformat som er tillatne. Merk at det berre er mogleg å laste opp ei fil per filopplastingsoppgåve.

Det er lagt **30 minutt** til ordinær eksamenstid for eventuell digitalisering av handteikningar og opplasting av filer. Tilleggstida er satt av til innlevering, og inngår i attståande eksamenstid som vises i øvre venstre hjørne på skjermen.

NB! Det er ditt eige ansvar å sjå til at du lastar opp riktig(e) og intakt(e) fil(er). Kontroller filene du har lasta opp ved å klikke “Last ned” når du står i filopplastingsoppgåva. Alle filer kan fjernast og byttas ut så lengje prøven er open.

[*Slik digitaliserer du handteikningane dine*](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Hjemmeeksamen%2Bmed%2Bh%C3%A5ndtegninger)*.*

[*Slik lagrar du dokumentet ditt som PDF*](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Lagre%2Bdokument%2Bsom%2BPDF)*.*

[*Slik fjernar du forfattarinformasjon frå filen(e) du skal levere*](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Fjerne%2Bforfatterinformasjon%2Bp%C3%A5%2Bdokument%2B-%2Bfor%2Bstudenter)*.*

*ANNAN VIKTIG INFORMASJON OM PROGRAMVARE, FILFORMAT ETC.?*

**Automatisk innlevering:** Svara dine vert levert automatisk når eksamenstida er ute og prøven stenger, under føresetnad av at du har svart på minst ei oppgåve. Dette skjer sjølv om du ikkje har klikka «Lever og gå tilbake til Dashboard» på siste side i oppgåvesettet. Du kan opne og redigere svara dine så lenge prøven er open. Dersom du ikkje har svart på nokon av oppgåvene ved prøveslutt, vert ingenting levert. Dette vil bli sett på som “ikkje møtt” til eksamen.

**Trekk/avbroten eksamen:** Blir du sjuk under eksamen, eller av andre grunnar ønskjer å levere blankt/trekke deg, gå til “hamburgermenyen” i øvre høgre hjørne og vel «Lever blankt». Du kan ikkje angra dette, sjølv om prøven framleis er open.

**Tilgang til svara dine:** Du finn svara dine i Arkiv etter at sluttida for eksamen er passert.