*Fyll ut informasjonen som mangler:*

**Institutt for (instituttnavn)**

**Eksamensoppgave i (emnekode) (emnenavn)**

**Eksamensdato:**

**Eksamenstid (fra-til):**

**Hjelpemiddelkode/Tillatte hjelpemidler:**A /Alle hjelpemidler tillatt

**Faglig kontakt under eksamen:**

**Tlf.:**

**Teknisk hjelp under eksamen:**[NTNU Orakel](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Orakeltjenesten)

**Tlf:** 73 59 16 00

**ANNEN INFORMASJON:**

*Det anbefales å ha informasjon som omfatter de nevnte punktene. Teksten i kursiv er rettet mot faglærer og må tilpasses den enkelte eksamen.*

Gjør dine egne antagelser og presiser i besvarelsen hvilke forutsetninger du har lagt til grunn i tolkning/avgrensing av oppgaven. Faglig kontaktperson skal kun kontaktes dersom det er direkte feil eller mangler i oppgavesettet.

**Lagring**: Besvarelsen din i Inspera Assessment lagres automatisk. Jobber du i andre programmer – husk å lagre underveis.

**Juks/plagiat**: Eksamen skal være et individuelt, selvstendig arbeid. Det er tillatt å bruke hjelpemidler. Alle besvarelser blir kontrollert for plagiat. [*Du kan lese mer om juks og plagiering på eksamen her*](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Juks+p%C3%A5%20eksamen)*.*

**Kildehenvisninger**: *Informer spesifikt om hvilke krav du stiller til kildehenvisninger. Vurder dette ut fra den begrensede tiden studentene har når skoleeksamen er gjort om til hjemmeeksamen med opprinnelig varighet.*

**Varslinger**: Hvis det oppstår behov for å gi beskjeder til kandidatene underveis i eksamen (f.eks. ved feil i oppgavesettet), vil dette bli gjort via varslinger i Inspera. Et varsel vil dukke opp som en dialogboks på skjermen i Inspera. Du kan finne igjen varselet ved å klikke på bjella øverst i høyre hjørne på skjermen. Det vil i tillegg bli sendt SMS til alle kandidater for å sikre at ingen går glipp av viktig informasjon. Ha mobiltelefonen din tilgjengelig.

**Vekting av oppgavene**: *Hvordan oppgavene er vektet bør fremgå på forsiden eller per oppgave i oppgavesettet.*

*HVIS ENKEL FILOPPLASTING*

**Filopplasting**: Alle filer må være lastet opp i besvarelsen før eksamenstida går ut.

[*Slik lagrer du dokumentet ditt som PDF*](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Lagre+dokument+som+PDF)*.*

[*Fjern forfatterinformasjon fra filen(e) du skal levere*](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Fjerne+forfatterinformasjon+p%C3%A5+dokument+-+for+studenter)*.*

*HVIS FILOPPLASTING VED BRUK AV HÅNDTEGNING OG/ELLER 3.PARTS PROGRAMVARE*

**Filopplasting:** Alle filer må være lastet opp i besvarelsen før eksamenstida går ut. Det er lagt til 15 minutter til ordinær eksamenstid for digitalisering av håndtegninger/filer. (Tilleggstida inngår i gjenstående eksamenstid som vises øverst til venstre på skjermen.)

[*Slik digitalisere du håndtegningene dine*](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Hjemmeeksamen+med+h%C3%A5ndtegninger)*.*

[*Slik lagrer du dokumentet ditt som PDF*](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Lagre+dokument+som+PDF)*.*

[*Slik fjerner du forfatterinformasjon fra filen(e) du skal levere*](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Fjerne+forfatterinformasjon+p%C3%A5+dokument+-+for+studenter)*.*

*Annen viktig info om programvare, filformat etc?*

**OM LEVERING:**

**Besvarelsen din leveres automatisk når eksamenstida er ute og prøven stenger**, forutsatt at minst én oppgave er besvart. Dette skjer selv om du ikke har klikket «Lever og gå tilbake til Dashboard» på siste side i oppgavesettet. Du kan gjenåpne og redigere besvarelsen din så lenge prøven er åpen. Dersom ingen oppgaver er besvart ved prøveslutt, blir ikke besvarelsen din levert.

**Trekk fra eksamen:** Ønsker du å levere blankt/trekke deg, gå til hamburgermenyen i øvre høyre hjørne og velg «Lever blankt». Dette kan ikke angres selv om prøven fremdeles er åpen.

**Tilgang til besvarelse:** Du finner besvarelsen din i Arkiv etter at sluttida for eksamen er passert.