



Prosedyre for midlertidig endring av emnebeskrivelser.

Denne prosedyren inneholder informasjon om mandat, rammer for endringer og saksgang for midlertidige endringer av emnebeskrivelser ved NLA høgskolen våren 2020.

Mandat

LOKUT har gitt prorektor for utdanning fullmakt til å gjøre midlertidige endringer av vurderingsformer i emnebeskrivelser. Fullmakten kan delegeres til avdelingsnivå. (LOK 15/20).

Prorektor for utdanning gir med dette følgende føringer for endring av emnebeskrivelser våren 2020.

Rammer for endringene

Endringene:

- skal skje i lys av fastsatte læringsutbyttebeskrivelser
- skal sikre at studentene i størst mulig grad kan følge normal studieprogresjon
- er nødvendig for å etterkomme stengepålegget eller andre koronarelaterte pålegg fra myndighetene (jf. [dispensasjonsregelen i ny § 2-7 i studietilsynsforskriften](#)).

Vurdering underveis

- Avdelingsleder/programansvarlig vedtar endring etter innstilling fra emneansvarlig.

Avsluttende vurdering

- Muntlig eksamen gjennomføres digitalt på Zoom administrert av studieadministrasjonen. Det trengs ingen enkeltvedtak vedrørende endring av muntlig eksamen til digital muntlig eksamen på emnenivå.
- Skriftlig skoleeksamen erstattes av digital hjemmeeksamen¹ med samme tidspunkt og varighet som ordinær eksamen. Studentene gjennomfører eksamen med utstyr og sted etter eget valg. Det betyr at det ikke kan stilles krav om at eksamen foregår uten hjelpemidler, og eksamensoppgavene må søkes tilpasset denne situasjonen. Prorektor for utdanning kan i samråd med studieadministrativ leder vedta unntak fra denne hovedregelen etter innstilling fra avdelingsleder.
- Praktiske eksamener må i de fleste tilfeller endres til en annen form for eksamen eller utsettes til et senere tidspunkt. Det er prorektor for utdanning som vedtar denne endringen etter innstilling fra avdelingsleder.

¹ I emnebeskrivelsen "Skriftlig skoleeksamen" erstattes av "Digital hjemmeeksamen"



Prosedyre for midlertidig endring av emnebeskrivelser

Saksgang for alle midlertidige endringer av emnebeskrivelser

1. Emneansvarlig vurderer hvilke endringer som må gjøres. LOKUT-administrasjonen kan rådføres i denne prosessen.
2. Endringer skrives inn i en kopi av gjeldende emnebeskrivelse **markert med gult** der hvor det er endring. Emnebeskrivelsene finnes [her](#)².
3. Marker emnekoden med U- foran, f.eks. U-IKF221.
4. Lagre dokumentet med U- foran emnekode og emnenavn.
5. Vedtak er fattet når avdelingsleder /programansvarlig skriver inn sitt navn og dato i feltet "Revidert" i emnebeskrivelsen.
6. Emneansvarlig informerer studentene om midlertidige endringer i emnebeskrivelsen og konsekvensene av disse på Canvas
7. Frist for å ferdigstille midlertidige endringer i emnebeskrivelser er 03.04.20.

Arkivering/lagring

- Avdelingsleder/programansvarlig lagrer midlertidig emnebeskrivelse som PDF [her](#)³.
- Studieadministrasjonen sikrer nødvendig registrering i FS.

Det er opprettet en knapp på nla.no/for-studenter der en får tilgang til de midlertidige emnebeskrivelsene.

NLA Høgskolen 20.03.20
For prorektor for utdanning
Amund Langøy
Utdanningsleder

²

https://mediehøgskolen.sharepoint.com/:f:/s/Kvalitetsportalen/EoMIm_iLKDpEsUGgO1rjYQwBYKijZB_EzavOERWxocFYYw?e=1ccNOK

³ https://mediehøgskolen-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/kvalitet_nla_no/EhRB4O6i64pEujMEycgvOr0Bk0n0IXSc5FAG-tGUch7wog?e=1oeUf0