

UNIVERSITETET I OSLO

Tilrettelegging i Silurveien og tilpasning i FS

Avdeling for studieadministrasjon



Agenda

- Felles rutiner og retningslinjer
- Kort oversikt over programvarer, utstyr og rom i Silurveien
- Registrering av person- og eksamentilpasning i FS

Formål

- Økning av søknader om tilrettelegging
- Felles forståelse av rutiner og retningslinjer
- Skape en best mulig eksamensopplevelse for studenten
- Nye studiekonsulenter og utskiftninger
- Temamøtet tar ikke for seg enkeltsaker. Saker kan meldes inn i eksisterende nettverk eller RT

Felles ramme, rutiner og retningslinjer

- Lokale forskrifter og rutiner på UiO:
 - [Tilrettelegging til eksamen ved UiO - prinsipp og rutiner](#)
 - [Forskrift om studier og eksamener ved UiO](#)
 - [Standardtid for ekstra tid](#)
- [Lov om universiteter og høyskoler](#)
 - § 4.3 (5) - "*Studenter med **funksjonsnedsettelse** og studenter med **særskilte behov** har rett til **egnet individuell tilrettelegging** av lærested, undervisning, læremidler og **eksamen**, for å sikre likeverdige opplærings- og utdanningsmuligheter. Retten gjelder tilrettelegging som ikke innebærer **en uforholdsmessig byrde** for utdanningsinstitusjonen. I denne vurderingen skal det legges særlig vekt på **tilretteleggingens effekt for å fjerne barrierer** for disse studentene, **kostnadene** ved tilretteleggingen og institusjonens **ressurser**. Institusjoner på Svalbard skal så langt det er mulig og rimelig, legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov. Tilretteleggingen må ikke føre til en **reduksjon av de faglige krav** som stilles i den enkelte utdanningen»*
 - Funksjonsnedsettelse = tap av, skade på eller avvik i en kroppsdel eller i en av kroppens psykologiske, fysiologiske eller biologiske funksjoner.
 - Særskilt behov = fysiske, psykososiale og læringsmessige utfordringer av mer midlertidig art og vesentlig karakter.

Saksbehandlingsprosessen

- **Søknad**

- Felles søknadsskjema på nettsiden om [tilrettelegging på eksamen](#).
- Tar studenter emner ved flere fakulteter må de sende inn søknad til hvert av fakultetene.

Søknadsfrister:

- 1. september for høstsemesteret
- 1. februar for vårsemesteret
- 17. Juli for Den internasjonale Sommerskolen.

Studenter som kan dokumentere at tilretteleggingsbehovet oppsto etter søknadsfristen sender inn søknad fortløpende.

- **Dokumentasjon:**

- Forvaltningsloven § 37 – «Forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes».
- Tilstrekkelig informasjon for å vurdere søknaden som beskriver ulempen studenten har i eksamenssituasjonen.
- Permanent tilrettelegging innvilges dersom vanskene kan dokumenteres å vare mer enn to år.
- [Veileder for vurdering av dokumentasjon](#)
- Ta kontakt med tilrettelegging sentralt dersom studenten mangler gyldig dokumentasjon på spesifikke lese- og skrivevansker

Saksbehandlingsprosessen

- **Vurdering av tiltak:**

- Grunnlag: søknad, dokumentasjon og faglig hensyn.
- Vurdering som berører faglig kriterier bør drøftes med faglig ansvarlig.
- [Sette seg inn i eksisterende utstyr som tilbys.](#)
- Ekstra tid: tid til å besvare eksamensoppgaven.
- Hviletid/ammetid: eksamen blir satt på pause mens studenten benytter hviletiden/ammetiden som er innvilget.
- Utlån av spesialutstyr og programvarer – send en henvendelse til tilrettelegging@admin.uio.no før vedtak.
- *Hovedregel:* Ved motstrid er loven gjeldende.

- **Vedtak:**

- Skriftlig vedtak.
- Tilrettelegging er et vedtak som kan påklages.
- Vedtaksbrev med informasjon om klagerett, jr [Forvaltningsloven, kapittel VI. Om klage og omgjøring.](#)
- Når vi avslår eller kun delvis innvilger en søknad skal vedtaket begrunnes skriftlig.
- Registrering i FS og TP.

Ressursside om tilrettelegging

- [Ressurssider om tilrettelegging](#): en generell støtte til ansatte som jobber med tilrettelegging.
- Har du behov for å drøfte en enkeltsak, eller har du kommentar/ønsker/tilbakemelding på ressursiden? – send en epost til: tilrettelegging@admin.uio.no

Prosjekter og problemstillinger

- **Pågående prosjekter/kjente problemstillinger:**
 - Legeattest og dialog med SiO Helse
 - Tilrettelegging og tiltakets varighet
- Legeattest og koronasymptomer
 - SiO tilbyr videokonsultasjoner for studenter som har fastlege der. Hvis SiO er fullbooket kan studenten sende en ekonsultasjon til SiO via helsehorge.no. SiO skriver legeattest for eksamensdagen. Det fordrer at studenten har sendt ekonsultasjon på eksamensdagen. Andre legekontorer kan ha annet praksis på dette.
 - Silurveien vil ikke nekte adgang for studenter med forkjølesessymptomer. Disse studentene må heller ikke fremvise negativ koronatest.

UIO • Universitetet i Oslo

Forsiden til Universitetet i Oslo English website Anette Øygarden -

For ansatte

Søk i For ansatte Søk

Alt innhold

< Eksamen

Gjennomføring av skoleeksamen

Beskrivelse av prosess og rutiner for å gjennomføre skoleeksamen. Noen av rutinene retter seg spesifikt mot eksamensgjennomføring i Silurveien, men flesteparten gjelder generelt for skoleeksamen.

Følgeskjema

Send inn følgeskjema →

Bestilling av eksamensvakter

Send bestillingsskjema →

Tilrettelegging på eksamen

Registrering, frister, og oversikt over tilretteleggingsutstyr.

Arshjul og viktige datoer

Viktige datoer og frister for eksamensgjennomføringen i Silurveien.

Smittevernstiltak

Informasjon om smittevernrutiner - og tiltak for eksamensgjennomføringen.

Søk

Søk etter rutiner, veiledninger, informasjon og mer.

Tilrettelegging på eksamen

Tilretteleggingstjenesten samarbeider med Silurveien. Merk at det ikke er alt av tilretteleggingsutstyr som tilbys i studiehverdagen som også kan tilbys på eksamen.

Viktig å huske på

Allt av tilretteleggingsutstyr som skal brukes på eksamen må registreres i FS. Se frister for dette lenger ned.

Kandidater kan ikke ta med eget utstyr på eksamen så fremt det ikke er inngått en avtale med Tilretteleggingstjenesten og Silurveien først. Se eget punkt.

Spørsmål?

Ta kontakt med Tilretteleggingstjenesten.

- > Generelt om tilrettelegging i Silurveien
- > Frister for å registrere tilrettelegging i FS
- > Tilretteleggingsprogrammer i Silurveien
- > Tilretteleggingsutstyr
- > Bruk av eget utstyr
- > Bruk av lese -og skrivehjelp på eksamen
- > Sal og romoversikt i Silurveien

Generelt om tilrettelegging i Silurveien

Fire ordinære saler og en tilretteleggingssal med enerom og skjermede plasser.

Kandidater med tilrettelegging kan plasseres i ordinær sal dersom de skal ha ekstra tid, hev/senk-bord, tilgang til Word, Lingdys eller Textpilot under eksamen og/eller skal ha tilgang til utstyr som er flyttbart.

Hvis kandidaten skal ha en tilrettelegging utover dette plasseres kandidaten i mindre sal eller på enerom i sal 4C.

Tilretteleggingssalen 4C

Tilretteleggingssalen 4C består av 11 enerom og 12 plasser på mindre sal.

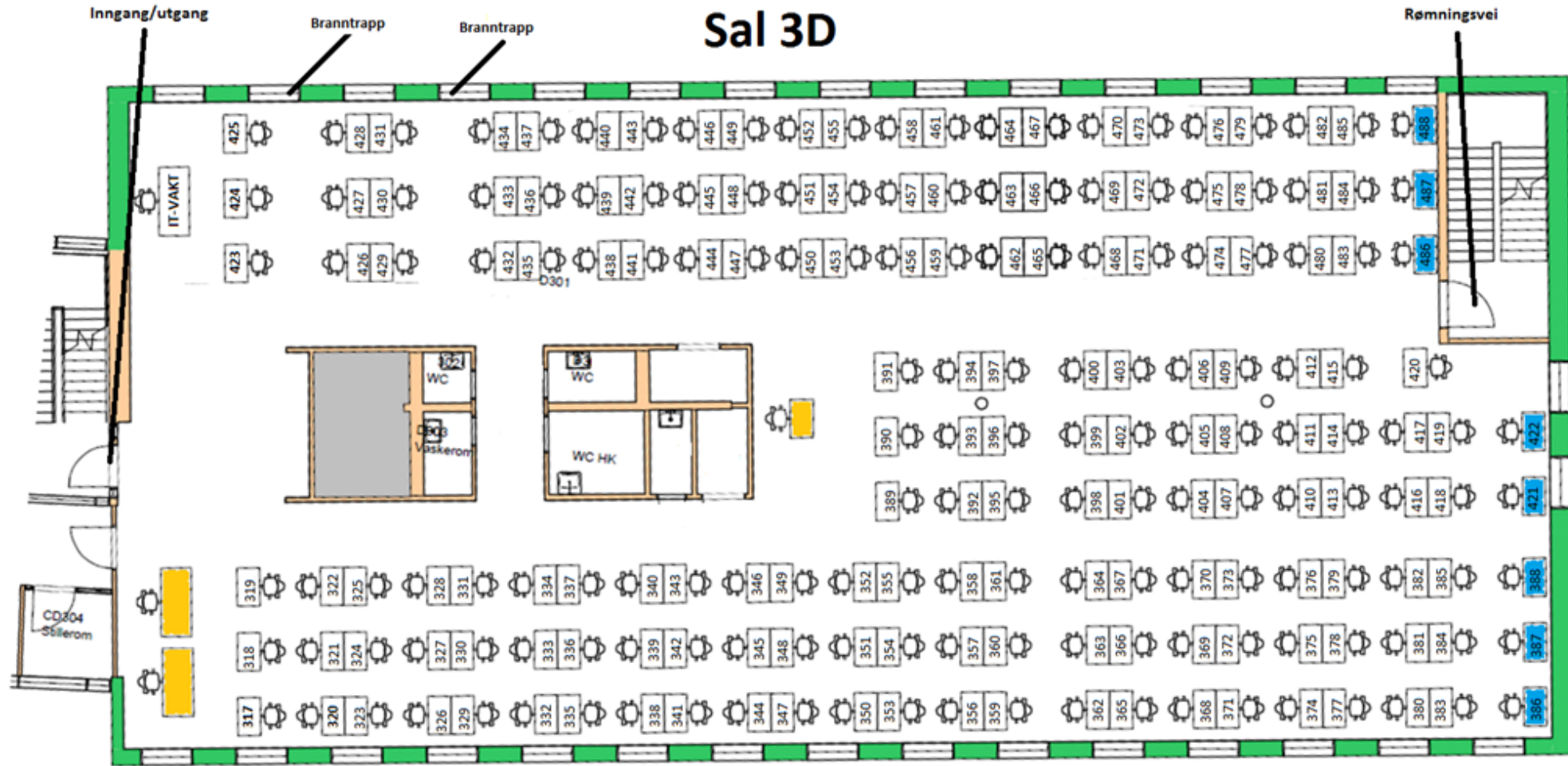
<https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/sta/eksamen/silurveien/om/romoversikt.html>

Plantegning



Mindre sal (4C) og enerom





- Overinspektør-bord
- Hev/senk-bord

Frister for å registrere tilrettelegging i FS

Frister for å registrere tilrettelegging i FS, og bestille plasser på 4C og enerom i TP for høstsemesteret 2021:

Midttermin (uke 40-44): **Tirsdag 28.09**

Hovedtermin (uke 45-50): **Tirsdag 26.10**

NB! Gi beskjed til Silurveien ved endringer etter fristen.

Bruk av lese -og skrivehjelp på eksamen

Fakultetene har ansvar for følgende:

- Finne og engasjere skrivehjelp.
- Gi nødvendig informasjon om eksamen til skrivehjelpen
- Sende [informasjonskriv](#) til skrivehjelpen
- Sender epost til silurveien@admin.uio.no med informasjon om;
 - Navn, fødselsdato og epost til lese/skrivehjelpen.
 - Informasjon om eksamensdato og tidspunkt

Silurveien har ansvaret for kontrakter og lønn.

Skrivehjelpen må være engasjert, og Silurveien må få beskjed senest 1 uke før eksamensdato.

Tilretteleggingsprogrammer i Silurveien

Fast i Silurveien:

- Lingdys 4
 - Tillegg til MS Word
 - Krever egen brukerkonto og lisensnøkkel
- Textpilot 3
 - Tillegg til MS Word
 - Krever egen brukerkonto og lisensnøkkel
- Microsoft Word 2016
- Windows Magnifier

Via tilrettelegging sentralt:

- Dragon Naturally Speaking
 - Laptop
 - Må sitte på enerom
- Infovox 4
 - Tilgjengelig på noen plasser i 4C/enerom
- Zoomtext
 - Laptop

Tilretteleggingsutstyr i Silurveien

Teknisk utstyr

- Vertikal mus
 - To typer
- Tastatur
 - Flere ulike typer
- Rollermouse
- Mousetrapper

Annet utstyr

- Bordlampe med dimmer
- Fotskammel
- Hev-/senkebord
- Spesialstol
- Skjermvegg
- Håndleddstøtte
 - For tastatur og mus
- Underarmstøtte
 - To typer

Tilretteleggingsutstyr i Silurveien

Tilrettelegging sentralt tilbyr også utstyr som ikke er fast tilgjengelig i Silurveien.

Se websidene for full utstyrsoversikt med bilder:

<https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/sta/eksamen/silurveien/tilrettelegging/index.html>

NB: Viktig å bruke korrekt utstyrskode, samt spesifisere tastaturtype ved tilrettelegging med spesialtastatur.

Bruk av eget utstyr i Silurveien

Bruk av eget utstyr på eksamen kan innvilges i de tilfeller hvor Silurveien / tilrettelegging sentralt ikke kan tilby det utstyret kandidaten har behov for.

Innvilgning av eget utstyr skal gjøres i samråd med Silurveien / tilrettelegging sentralt og i god tid før eksamen.

Kandidaten kan ikke forvente teknisk brukerstøtte på eget utstyr, eller tilkobling av eget utstyr til annet utstyr som er fast i Silurveien.

Kandidaten har ansvaret for at eget utstyr fungerer under eksamen.

Registrering av tilpasning i FS

Persontilpasning:

standard tilrettelegging for studenter med dysleksi og registrering av tilrettelegging for studenter med langvarig nedsatt funksjonsevne.

Eksamenstilpasning:

Innvilget tilrettelegging for den enkelte eksamen

Rapport over registrerte tilpasninger

Veiledninger:

[Registrering av eksamenstilpasninger for eksamener i Silurveien](#)

Registrering av tilpasning i FS

Veiledninger:

[FS-veiledning for eksamenstilpasninger \(generell\)](#)

[FS-veiledning for persontilpasninger](#)

[Registrering av eksamenstilpasninger for eksamener i Silurveien](#)

- Arbeidsstøtte
- Studier
- Felles studentsystem (FS)
- Veiledninger
- Vurdering
 - Grunlagsdata
 - Semesterdata
 - Vurderingsmelding**
 - Etterarbeid

Vurderingsmeldinger

1. Opprette meldinger
2. Språk på eksamensmeldingen
3. Tilpasning
4. Godkjent ekstra forsøk
5. Registrere obligatorisk(e) aktivitet(er)
6. Slette meldinger
7. Kandidatnummerering
8. Romfordeling og individuell tid
9. Kommissjonsfordeling
10. Sensurregistrering
11. Beregne samlet karakter
12. Sperre resultat
13. Kontroll av sensur fra digitalt sensursystem
14. Overføring til protokoll
15. Klager
16. Endring i vurderingsprotokoll

Registrering av tilpasning i FS: Persontilpasning

Persontilpasning registreres en gang.

Eksamenstilpasning registreres på hver enkelt eksamen hvert semester.

Registrere persontilpasning:

Student vurdering samlebilde [studvurd]

Studentnr: 462475 Fnr: 055174 90123 Navn: Testperson Hfm-Ibs

Detaljer Klagesak
Kun helheter/oblig'er Registrer eks.tilpasning

Melding Kandidat Eks.avikling Protokoll Godkjent ekstra forsøk **Person tilp** Eks.tilp Studierett Endr.VM

Emne:	185	IN2120	1	Vurdkomb:	HS	Campus:	UIO	Informasjonssikkerhe		
Tid:	2021	HØST		Kommisjon:	<input type="checkbox"/>	Resultat:	<input type="text"/>	Ind.vektig:	<input type="text"/>	Emne: 10sp
Reell tid:	2021	HØST	Kand:	N	Poeng:	<input type="text"/>	Beh.status:	<input type="text"/>	Vurd.ordning: HS	
Emne:	185	IN2120	1	Vurdkomb:	HS-H	Campus:	UIO	Informasjonssikkerhe		
Tid:	2021	HØST		Kommisjon:	<input type="checkbox"/>	Resultat:	<input type="text"/>	Ind.vektig:	<input type="text"/>	Emne: 10sp
Reell tid:	2021	HØST	Kand:	N	Poeng:	<input type="text"/>	Beh.status:	<input type="text"/>		
Emne:	185	IN2120	1	Vurdkomb:	HS-S	Campus:	UIO	Informasjonssikkerhe		
Tid:	2021	HØST		Kommisjon:	<input type="checkbox"/>	Resultat:	<input type="text"/>	Ind.vektig:	<input type="text"/>	Emne: 10sp
Reell tid:	2021	HØST	Kand:	N	Poeng:	<input type="text"/>	Beh.status:	<input type="text"/>		

Registrering av tilpasning i FS: Persontilpasning

Registrering av persontilpasning for *studenter med langvarig nedsatt funksjonsevne*

Ctrl + N eller "Ny rad"

The screenshot shows a web-based form for registering special accommodations. The form is divided into several sections. At the top, there are tabs for 'Melding', 'Kandidat', 'Eks. avvikling', 'Protokoll', 'Godkjent ekstra forsøk', 'Person tilp', 'Eks. tilp', 'Studierett', and 'Endr. VM'. The main form area has a yellow background. It contains the following fields: 'Spesialtilpasningstype' (a dropdown menu), 'Periode' (two date pickers showing '00.00.0000 - 00.00.0000'), 'Må vurderes for hvert enkelt emne:' (a dropdown menu with 'N' selected), 'Journalnr:' (a text input field), 'Eksamensrom (bygning-rom):' (two dropdown menus), 'Merknad und. tilpasning:' (a text input field), 'Merknad eks. tilpasning: (Studentweb)' (a text input field), and 'Annen merknad:' (a text input field). On the right side, there is a separate box titled 'Romutstyr for persontilpasning' which is currently empty.

Spesialtilpasningstype: bruk **TID** når ekstra eksamenstid er en del av tilpasningen som innvilges. Bruk ellers **UTSTYR**.

I de alle fleste tilfeller registrerer man TID og utstyr under romutstyr på samme sak. Dersom man har en case hvor det er hensiktsmessig å registrere en rad for TID og en ny rad for UTSTYR, kan man ha to forekomster.

Journalnr: legg inn fakultetets kortnavn og saksnr fra ePhorte. F.eks JF: 2021/xxxxx

Gjelder i periode: Fyll ut både fra-dato og til-dato. Bruk fra 01.01 eller 01.08. Ved tidsbegrensning skal både fra-dato og til-dato fylles ut. **Er tilpasningen innvilget for hele studietiden, skal feltet til-dato fylles ut med 01.01.2100.**

Romutstyr: utstyr studenten har fått innvilget

Må vurderes for hvert enkelt emne: J

Registrering av tilpasning i FS: eksamentilpasning

Bilde "Student vurdering samlebilde"

Student vurdering samlebilde [studvurd]

Studentnr: 462475 Fnr: 055174 90123 Navn: Testperson Hfm-lbs

Detaljer Klagesak
Kun helheter/oblig'er Registrer eks.tilpasning

Melding Kandidat Eks.avikling Protokoll Godkjent ekstra forsøk Person tilp Eks.tilp Studierett Endr.VM

Emne:	185	IN2120	1	Vurdkomb:	HS	Campus:	UIO	Informasjonssikkerhe
Tid:	2021	HØST	Kommisjon:	Resultat:		Ind.vektning:		Emne: 10sp
Reell tid:	2021	HØST	Kand: N	Poeng:		Beh.status:		Vurd.ordning: HS
Emne:	185	IN2120	1	Vurdkomb:	HS-H	Campus:	UIO	Informasjonssikkerhe
Tid:	2021	HØST	Kommisjon:	Resultat:		Ind.vektning:		Emne: 10sp
Reell tid:	2021	HØST	Kand: N	Poeng:		Beh.status:		
Emne:	185	IN2120	1	Vurdkomb:	HS-S	Campus:	UIO	Informasjonssikkerhe
Tid:	2021	HØST	Kommisjon:	Resultat:		Ind.vektning:		Emne: 10sp
Reell tid:	2021	HØST	Kand: N	Poeng:		Beh.status:		

Marker den aktuelle vurderingsenheten, og trykk på «Registrer eks.tilpasning»

Registrering av tilpasning i FS: eksamentilpasning

Inngvilget: J

Ekstra eksamenstid: Dersom innvilget

Eksamensrom (etter at kandidaten er plassert på rom): Legg inn bygg og rom for Silurveien 2

Romutstyr: Legg inn innvilget romutstyr

Beskrivelse (intern informasjon): Legg inn ytterligere beskrivelse dersom det er behov (og ikke dekket i andre felt)

Merknad (Studentweb): Informasjon til studenten.

Brukes for å ytterligere informere om eksamensplasseringen. F.eks om hviletid/ammetid, tastaturtype

The screenshot shows a web interface for 'Student vurdering samlebilde [studvurd]'. At the top, it displays student information: Studentnr: 462475, Fnr: 055174 90123, Navn: Testperson, and Hfm-lbs. A 'Klagesak' button is visible in the top right. Below this is a navigation bar with tabs: Melding, Kandidat, Eks.awikling, Protokoll, Godkjent ekstra forsøk, Person tilp, Eks.tilp (selected), Studierett, and Endr.VM. The main form contains the following fields:

- Emne: 185, IN2120, 1, Vurdkomb: HS-S, Tid: 2021, HØST
- Søknadsdato: 00.00.0000, Beskrivelse: (empty)
- Kandidatnr: (empty), Innvilget: J
- Ekstra eksamenstid - timer: (empty), minutter: 00
- Eksamensrom (bygning-rom): AN36, C411 !
- Spesiell vurderingsordning: (empty)
- Merknad (Studentweb): Tastaturtype 4. Inntil 30 min hviletid som ikke skal brukes til å besvare oppgaven gis etter behov. Ta kontakt med (empty)
- Opprettet: 18.10.2021 MAØ, Endret: 18.10.2021 MAØ

On the right side, there is a section titled 'Romutstyr for eks.tilpasning' with three dropdown menus: HVILETID (Ekstra tid som sl), MSWORD (MS Word), and TASTTYPE (Tastaturtype).

Registrering av tilpasning i FS: eksamentilpasning

Student vurdering samlebilde [studvurd]

Studentnr: 462475 Fnr: 055174 90123 Navn: Testperson Hfm-lbs Klagesak

Melding Kandidat Eks.avikling Protokoll Godkjent ekstra forsøk Person tilp Eks.tilp Studierett Endr.VM

Emne: 185 IN2120 1 Vurdkomb: HS-S Tid: 2021 HØST

Søknadsdato: 00.00.0000 Beskrivelse:

Kandidatnr: Innvilget: J

Ekstra eksamenstid - timer: minutter: 00

Eksamensrom (bygning-rom): AN36 C411 !


Spesiell vurderingsordning:

Merknad: **Tastaturtype 4. Inntil 30 min hviletid som ikke skal brukes til å besvare oppgaven gis etter behov. Ta kontakt med** (Studentweb)

Opprettet: 18.10.2021 MAØ
Endret: 18.10.2021 MAØ

Romutstyr for eks.tilpasning

- HVILETID Ekstra tid som sl
- MSWORD MS Word
- TASTTYPE Tastaturtype



**Eksamenstilpasning: Hviletid, Word og tastaturtype
OBS! Ikke ekstra tid.**

Merknad (Studentweb): Synlig for studenten i Studentweb. Brukes med omhu!

Registrering av tilpasning i FS: eksamentilpasning

Informasjon om eksamentilpasning i Studentweb:

Aktive emner

IN2120 Informasjonssikkerhet 10 stp.

Undervisning:
Emnet har krav om forkunnskaper som det ikke er registrert at du har fullført. Du kan derfor ikke søke plass på undervisningen.
➤ Vis alle detaljer

Eksamen:

Høst 2021 - Hjemmeeksamen og avsluttende skriftlig eksamen - Oppmeldt Rediger
Trekk fra eksamen

Trekkfrist: 01.11.2021
Målform: norsk
Eksamenssystem: Inpera assessment - [Les mer](#)

Deler:

➤ Høst 2021 - Hjemmeeksamen midt i semesteret Rediger
Målform: norsk

➤ Høst 2021 - Avsluttende skriftlig eksamen Rediger
Målform: norsk
Spesialtilpasning:
Utstyr: Ekstra tid som skal brukes til hvile. Merknad: Inntil 30 min hviletid som ikke skal brukes til å besvare oppgaven gis etter behov. Ta kontakt med eksamensvakt hvis du trenger hviletid.

HVILETID	bokmål:	Ekstra tid som skal brukes til hvile
	nynorsk:	Ekstra tid som skal brukast til kvile
	engelsk:	Extra time to be used for resting
Merknad: (Studentweb)		Inntil 30 min hviletid som ikke skal brukes til å besvare oppgaven gis etter behov. Ta kontakt med eksamensvakt

Registrering av tilpasning i FS: Persontilpasning

Finne studenter med innvilget persontilpasning som er meldt til eksamen:

Rapporten 530.001 - Spesialtilpasninger for vurdering kjøres på datagrunnlag '**Søknad**':

Studenter med aktive persontilpasninger som er meldt til eksamen er merket med en '***p**'.

Studenter som har fått registrert en eksamenstilpasning merket med en '***e**'.

Filtrering i rapporten: Høyreklikk i den hvite delen av rapporten. Velg **Filtrer**.

Eks:

Fjern alle radene med obliger ved bruke dette filteret: vurdkombkode not like '%OBL%'

Vis kun eksamener hvor bokstaven 'S' er en del av koden til vurderingskombinasjonen: vurdkombkode like '%S%'

Merk: Her må du vite at bokstaven 'S' - for skriftlig eksamen, alltid er brukt i emnets vurderingskombinasjonskode når det er en skriftlig eksamen.

Ønsker du å kun se ***p**'ene, kan dette filteret brukes: tilptype like 'P'

Registrering av tilpasning i FS: Persontilpasning

Oversikt over eksamenstilpasninger i Silurveien 2:

Rapporten 530.001 - Spesialtilpasninger for vurdering kjøres på datagrunnlag 'Vedtak':

Vis beskrivelse og merknad

Filtrering i rapporten:

Hvis du ønsker en oversikt over eksamenstilpasninger på bestemte emner på en bestemt dato, kan du bruke følgende filter:

emnekode in ('PSYC2402','MED1100') And (eksdato like '06.10.2016') And (tiltype like 'E')

The screenshot shows a web application window titled "FS530.001 Spesialtilpasninger for vurdering [FS530.001]". It features a search filter section on the left with options for "Utplukk" (Sted, Emne), "Termin" (2021, HØST), "Vurd.status" (ORD), "Eksamenssystem" (ALLE), and "Sensursystem" (ALLE). On the right, there are "Datagrunnlag" (Vedtak, Søknad) and "Vis" (Fødselsnr, Beskrivelse, Merknad) options. Below the filters, the report header includes "UiO-Avdeling for fagstøtte (MAØ)", "FS530.001 : Spesialtilpasninger for vurdering", and "Sted: 185.15.* Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet".

The main content displays three exam entries:

- Eksamen: BIOS4010 2021 HØST**
Vurd.komb: S
Table with columns: Knr, Navn, Søkt dato/Gjelder periode, Innv., Ekstra tid, Rom, Utstyr, Språk, SR, SB, Studierett, For-kunnsk. One student is listed with a grade of *e.
- Eksamen: FYS1120 2021 HØST**
Vurd.komb: XS-S2
Table with columns: Knr, Navn, Søkt dato/Gjelder periode, Innv., Ekstra tid, Rom, Utstyr, Språk, SR, SB, Studierett, For-kunnsk. One student is listed with a grade of J.
- Eksamen: IN2120 2021 HØST**
Vurd.komb: HS-S
Table with columns: Knr, Navn, Søkt dato/Gjelder periode, Innv., Ekstra tid, Rom, Utstyr, Språk, SR, SB, Studierett, For-kunnsk. One student is listed with a grade of N.

Summary: "Antall studenter for eksamen: 1" for each entry, and "Antall studenter tatt med totalt: 3".

Registrering av tilpasning i FS: eksamentilpasning

Eksamenstilpasninger er knyttet til en spesifikk vurderingsmelding.

I motsetning til persontilpasninger, blir eksamenstilpasninger slettet når sensur protokollføres.

Vedtaket gjelder for en bestemt eksamen, og vi har derfor ikke grunnlag til å bevare denne informasjonen.

Tilbakemeldinger!

Gi oss gjerne beskjed dersom du opplever at FS-veidningene mangler relevant informasjon eller ikke dekker alle varianter av tilpasninger.

Ta kontakt med din [FS-koordinator](#) som melder behovet videre til FS-hjelp sentralt.