



**FORSKRIFT
om
OPPTAK, STUDIER, EKSAMEN OG KLAGEBEHANDLING**

Vedtatt av styret i Norsk Havbruksfagskole AS den 15.02.2019

INNHold

Kapittel 1 Generelle bestemmelser

§ 1-1 Forskriftens formål og virkemåte.....	3
§ 1-2 Studentenes ansvar og rettigheter	3
§ 1-3 Skolens ansvar.....	3
§ 1-4 Vurdering av skikkethet.....	3
§ 1-5 Rett til permisjon i forbindelse med fødsel og omsorg for barn	4

Kapittel 2 Opptak

§ 2-1 Opptak.....	5
§ 2-2 Formelle opptakskrav - Havbrukstekniker	5
§ 2-3 Opptak på grunnlag av realkompetansevurdering - Havbrukstekniker... ..	5
§ 2-4 Formelle opptakskrav - Driftstekniker Havbruk.....	6
§ 2-5 Opptak på grunnlag av realkompetansevurdering - Driftsleder Havbruk. .	6
§ 2-6 Opptak for søkere med utenlands utdanning/annet morsmål enn norsk. .	6
§ 2-7 Prosedyre for opptak.....	7
§ 2-8 Klage ved avslag på søknad om opptak.....	7

Kapittel 3 Godskriving og fritak

§ 3-1 Godskriving av emner.....	8
§ 3-2 Fritak for deler av utdanningen.....	8
§ 3-3 Prosedyre ved vurdering av godskriving og fritak.....	8
§ 3-4 Klage ved avslag på søknad om fritak og godskriving.....	8

Kapittel 4 Avleggelse av og gjennomføring av eksamener, prøver o.a.

§ 4-1 Eksamen og vurderingsformer.....	9
§ 4-2 Karakterer og vitnemål.....	9
§ 4-3 Vilkår for å avlegge eksamen	10
§ 4-4 Informasjon om eksamen og oppmelding til eksamen	10
§ 4-5 Tilrettelegging av eksamen.....	10
§ 4-6 Sykdom eller fravær fra eksamen.....	11
§ 4-7 Kontinuasjoneksamen.....	11
§ 4-8 Sensur.....	12
§ 4-9 Klage på karakterfastsetting.....	12
§ 4-10 Klage på formelle feil ved eksamen.....	13

Kapittel 5 Fusk og annullering

§ 5-1 Fusk og forsøk på fusk.....	14
§ 5-2 Annullering av eksamen m.m.....	14

Kapittel 6 Bortvising og utestenging

§ 6-1 Bortvising og utestenging.....	16
--------------------------------------	----

Kapittel 7 Klagebehandling

§ 7-1 Klagerett.....	17
§ 7-2 Klagefrist.....	17
§ 7-3 Klagens innhold.....	17
§ 7-4 Veiledning, hjelp og støtte.....	17
§ 7-5 Klageinstans.....	17
§ 7-6 Saksgang ved klage.....	18
§ 7-7 Klagenemnd.....	18

Kapittel 1 Generelle bestemmelser

§ 1-1 Forskriftens formål og virkemåte

- (1) Forskriften gjelder opptak, studier og eksamen ved Norsk Havbruksfagskole.
- (2) Formålet med forskriften er å sikre upartisk og rettferdig behandling av studenter og søkere.
- (3) Forskriften regulerer studenten, søkeren og skolens rettigheter og plikter.
- (4) Utdanningene som tilbys ved skolen er på tertiært utdanningsnivå. Utdanningene er innplassert på nivå 5.1. i Nasjonalt Kvalifikasjonsrammeverk.

§ 1-2 Studentenes ansvar og rettigheter

- (1) Studenten plikter å sette seg inn i forskriften. Studenten kan ikke påberope manglene kunnskap til forskriften som unnskyldning for regelbrudd.
- (2) Studenten plikter å sette seg inn i informasjonen som er tilgjengelig på skolens nettsider om utdanningen studenten er påmeldt. Dette gjelder særlig informasjon om undervisningen, ordensregler og retningslinjer for gjennomføring av eksamen.
- (3) Studenten skal informere skolen om eventuell adresseendring eller endring i e-postadresse.
- (4) Studentene har rett, men ikke plikt, til å opprette studentorgan.

§ 1-3 Skolens ansvar

- (1) Skolen skal gjennomføre undervisningen slik den er definert i studieplanen. Skolen kan likevel gjøre endringer i undervisningen og pensum dersom spesielle forhold tilsier dette, men skolen må dokumentere og begrunne hvorfor endringene er nødvendige samt informere og tilrettelegge så godt det lar seg gjøre.
- (2) Skolen plikter å informere studenten om forskriften og gjøre den tilgjengelig for studentene på skolens nettsider og læringsplattform.
- (3) Skolen skal kunngjøre denne forskriften på Norsk Lovtidend.

§ 1-4 Vurdering av skikkethet

- (1) Etter fagskolelovens § 26 kan styret vedta at en student ikke er skikket til yrket. Blir det fattet slik vedtak, kan studenten utestenges fra utdanningen i inntil fem år.

(2) Et vedtak om at en student ikke er skikket for et yrke og vedtak om å utestenge en student fra fagskoleutdanning som følge av at studenten ikke er skikket for yrket, kan bare treffes med minst to tredels flertall i styret. En student har rett til å uttale seg før det treffes vedtak i en slik sak om skikkethet eller utestenging.

(3) Styrets vedtak kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning

§ 1-5 Rett til permisjon i forbindelse med fødsel og omsorg for barn

En student som får barn under studiene har etter fagskolelovens § 28 rett til permisjon fra studiene under svangerskapet og tilomsorg for barn. I permisjonstiden har studenten fortsatt status som student ved fagskolen og har rett til å gjenoppta utdanningen på samme nivå som før permisjonen. For rett til utsatt eksamen i forbindelse med fødsel: se § 4-7.

Kapittel 2 Opptak

§ 2-1 Opptak

Skolens rektor foretar opptak av studenter.

§ 2-2 Formelle opptakskrav - Havbrukstekniker

Formelt opptak til fagskoleutdanningen *Havbrukstekniker* krever fullført og bestått videregående opplæring innen akvakultur og med fagbrev som Fagoperatør i akvakultur.

§ 2-3 Opptak på grunnlag av realkompetansevurdering - Havbrukstekniker

(1) Søkere som ikke fyller det formelle opptakskravet kan søke opptak på grunnlag av realkompetanse. Ved opptak på grunnlag av realkompetanse må søkeren kunne dokumentere realkompetanse tilsvarende det formelle opptakskravet, det vil si kompetanse på nivå 4 i NKR.

(2) Søkere som ønsker å bli realkompetansevurdert, må være 23 år eller eldre i opptaksåret.

(3) Dersom en søkers realkompetanse er vurdert som likestilt med det formelle opptaksgrunnlaget, gjelder vurderingen i utgangspunktet hvis studenten søker opptak til utdanningen senere år. Vedtaket har likevel bare gyldighet i henhold til utdanningen slik det er beskrevet i studieplanen på vurderingstidspunktet. Ved betydelig endring i studieplanen, forbeholder skolen seg rett til å foreta en ny vurdering, og eventuelt endre vedtaket.

(4) Dersom søknad om opptak basert på realkompetansevurdering blir avslått, skal avslaget begrunnes.

(5) Følgende gir grunnlag for opptak til *Havbrukstekniker* - utdanningen basert på realkompetansevurdering:

a. 5 års relevant arbeidserfaring innen fagområdet akvakultur og bestått teorieksamen i akvakulturfaget som praksiskandidat* basert på læreplan i Vg3 Akvakulturfaget med programfagene *Røktning og drift* og *Produkt og kvalitet*

*De som mangler denne eksamen kan tas opp under forutsetning av å gjennomføre denne eksamen i løpet av første semester

b. Generell studiekompetanse + 3 års relevant arbeidserfaring

c. Bestått tverrfaglig praktisk eksamen fra Vg2 Akvakultur hvor programfagene *Drift og produksjon*, *Anlegg og teknikk* samt *Oppdrett og miljø* inngår + 30 måneders relevant arbeidserfaring innen fagområdet akvakultur

d. Bestått skriftlig eksamen som privatist i hvert av programfagene fra Vg2 Akvakultur samt bestått tverrfaglig praktisk eksamen hvor de felles programfagene inngår + 30 måneders relevant arbeidserfaring innen fagområdet akvakultur

§ 2-4 Formelle opptakskrav - Driftsleder Havbruk

Formelt opptak til fagskoleutdanningen *Driftsleder Havbruk* krever fullført og bestått videregående opplæring innen akvakultur og med fagbrev som Fagoperatør i akvakultur.

§ 2-5 Opptak på grunnlag av realkompetansevurdering - Driftsleder Havbruk

(1) Søkere som ikke fyller det formelle opptakskravet kan søke opptak på grunnlag av realkompetanse. Ved opptak på grunnlag av realkompetanse må søkeren kunne dokumentere realkompetanse tilsvarende det formelle opptakskravet, det vil si kompetanse på nivå 4 i NKR.

(2) Søkere som ønsker å bli realkompetansevurdert, må være 23 år eller eldre i opptaksåret.

(3) Dersom en søkers realkompetanse er vurdert som likestilt med det formelle opptaksgrunnlaget, gjelder vurderingen i utgangspunktet hvis studenten søker opptak til utdanningen senere år. Vedtaket har likevel bare gyldighet i henhold til utdanningen slik det er beskrevet i studieplanen på vurderingstidspunktet. Ved betydelig endring i studieplanen, forbeholder skolen seg rett til å foreta en ny vurdering, og eventuelt endre vedtaket.

(4) Dersom søknad om opptak basert på realkompetansevurdering blir avslått, skal avslaget begrunnes.

(5) Følgende gir grunnlag for opptak til *Driftsleder Havbruk* - utdanningen basert på realkompetansevurdering:

a. 5 års relevant arbeidserfaring innen fagområdet akvakultur og bestått teorieksamen i akvakulturfaget som praksiskandidat* basert på læreplan i Vg3 Akvakulturfaget med programfagene *Røktning og drift* og *Produkt og kvalitet*

*De som mangler denne eksamen kan tas opp under forutsetning av å gjennomføre denne eksamen i løpet av første semester

b. Generell studiekompetanse + 3 års relevant arbeidserfaring

c. Bestått tverrfaglig praktisk eksamen fra Vg2 Akvakultur hvor programfagene *Drift og produksjon*, *Anlegg og teknikk* samt *Oppdrett og miljø* inngår + 30 måneders relevant arbeidserfaring innen fagområdet akvakultur

d. Bestått skriftlig eksamen som privatist i hvert av programfagene fra Vg2 Akvakultur samt bestått tverrfaglig praktisk eksamen hvor de felles programfagene inngår + 30 måneders relevant arbeidserfaring innen fagområdet akvakultur

§ 2-6 Opptak for søkere med utenlands utdanning/annet morsmål enn norsk

(1) Søkere med utenlands utdanning må ha kvalifikasjoner på nivå 4 i NKR.

De faglige kvalifikasjonene må tilsvare kvalifikasjonene i det aktuelle utdanningsprogrammet fra videregående opplæring som kreves til utdanningen inkludert fagbrev som fagoperatør i akvakultur.

(2) Søkere med annen utdanning enn norsk eller nordisk videregående opplæring må dokumentere kunnskaper i norsk tilsvarende Test i norsk - høyere nivå (B2).

§ 2-7 Prosedyre for opptak

(1) Norsk Havbruksfagskole har rullerende opptak.

(2) Søknad om opptak sendes til skolens administrasjon via skolens nettsider, via post@havbruksfagskolen.no eller ved å sende søknadsskjema til skolen per post.

(3) All praksis, utdanning og andre forhold som skal gi grunnlag for opptak, må dokumenteres med attesterte kopier. Søkere som søker om opptak på formelt grunnlag skal legge ved kopi av vitnemål fra videregående utdanning. Attester for arbeidserfaring må angi lengde på arbeidsforhold, stillingsprosent og innhold i arbeidet. Attester må være datert for å komme i betraktning.

(4) Søknader blir behandlet fortløpende. Dersom det er flere søknader enn plasser, vil kvalifiserte søkere plasseres på venteliste i den rekkefølge søknadene er mottatt.

(5) Søkere som får tilbud om studieplass aksepterer tilbudet ved å returnere signert studiekontrakt innen frist gitt av skolen. Studenten kan miste studieplassen hvis skolen ikke har mottatt signert studiekontrakt innen fristen.

(6) Søkere som kan dokumentere at de skal gjennomføre fagprøve etter at søknad er levert, kan tildeles plass på vilkår om bestått prøve.

(7) Søkere som søker opptak basert på fem års relevant arbeidserfaring innen fagområdet akvakultur og bestått teorieksamen som praksiskandidat (§ 2-5 femte ledd bokstav a) og som mangler denne eksamen, kan tas opp under forutsetning av at eksamen gjennomføres i løpet av første semester.

§ 2 Klage ved avslag på søknad om opptak

Vedtak om opptak er enkeltvedtak fattet av rektor og kan påklages til skolens klagenemnd. Se kapittel 7 for informasjon om klagebehandling.

Kapittel 3 Godskriving og fritak

§ 3-1 Godskriving av emner

Studenter kan søke om å få godkjent tidligere bestått fagskoleutdanning som en del av utdanningen. Utdanningen må tilfredsstillende de faglige kravene for emnet eller emnene det søkes om godskriving for. Det er kun emner fra andre godkjente fagskoleutdanninger på samme eller nært beslektede fagområder og med samme antall studiepoeng som kan godskrives i utdanningen.

§ 3-2 Fritak for deler av utdanningen

Studenter kan søke om å få fritak for deler av utdanningen. Fritaket gis på grunnlag av dokumentert relevant utdanning og kompetanse. Relevant utdanning og kompetanse kan for eksempel være sertifiseringer tilsvarende den enkelte fagutdannings sertifiseringskurs, utenlandsk utdanning, voksenopplæring eller høyere utdanning på samme eller beslektet fagområde. Fritak kan også gis på grunnlag av realkompetanse. Det gis ikke fritak for utdanning på videregående opplæringsnivå.

§ 3-3 Prosedyre ved vurdering av godskriving og fritak

(1) Søknad om godskriving eller fritak må inneholde nødvendig dokumentasjon av omfang og innhold i emnet som studenten ønsker godskrevet. Eksempler på dokumentasjon er vitnemål, kompetansebevis, attester, studieplan med mer. Innsending av dokumentasjon i forbindelse med søknad om innpassing og fritak, sendes inn samtidig som man søker om opptak ved skolen. Godkjenning eller avslag på godskriving og fritak, skal være kjent for studenten før man aksepterer opptak gjennom signert studiekontrakt.

(2) Rektor foretar en faglig vurdering av innsendt dokumentasjon. Utgangspunktet for vurderinger om godskriving og fritak er læringsutbyttet for den aktuelle utdanningen eller det aktuelle emnet, og studiepoeng eller andre vurderinger av omfang, nivå og arbeidsbelastning. Dersom utdanningen eller emnet ikke inneholder læringsutbyttebeskrivelser, kan studenten dokumentere læringsutbyttet gjennom studieplan eller lignende.

(3) Rektor fattar vedtak om godskriving og fritak.

§ 3-4 Klage ved avslag på søknad om fritak og godskriving

Vedtak om godskriving og fritak er enkeltvedtak som fattes av rektor. Disse kan påklages til skolens klagenemnd. Se kapittel 7 for informasjon om klagebehandling.

Kapittel 4 Avleggelse av og gjennomføring av eksamener, prøver o.a

§ 4-1 Eksamen og vurderingsformer

Norsk Havbruksfagskole benytter følgende eksamens- og vurderingsordninger:

- a. Skriftlig eksamen, muntlig eksamen, praktisk eksamen, prosjektoppgave og ferdighetsprøve.
- b. Det fremgår av skolens studie- og fagplaner hvilke eksamens- og vurderingsordninger som benyttes i hver enkelt utdanning.
- c. For utdanninger som inneholder sertifiseringskurs der eksamen og sertifisering gjennomføres av eksternt, godkjent sertifiseringsinstans, følges sertifiseringsinstansens vilkår og reglement for gjennomføring av eksamen og sertifisering.

§ 4-2 Karakterer og vitnemål

(1) Skolen benytter følgende karakterskala og med karakter E som bestått:

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse
A	Fremragende	En prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært høyt kunnskapsnivå, svært god vurderingsevne og en høy grad av selvstendighet og kritisk tilnærming til fagstoffet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet i behandlingen av fagstoffet.
C	God	En jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne om de viktigste områdene og elementene i fagfeltet.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Kandidaten mangler kunnskap om/forståelse av sentrale sider ved eksamensstoffet.

(2) Vurderingen "bestått" / "ikke bestått" benyttes i enkelte emner/moduler. Det fremgår av studieplanen hvilke emner som vurderes til "bestått" / "ikke bestått". Vurderingen "bestått" tilsvarer beskrivelsen for karakteren E eller høyere.

(3) Skolens styre oppnevner sensorer ved eksamen og prosjektoppgave der dette inngår i fagskoleutdanningen. Sensorer skal være eksterne (se § 4-8, Sensur).

(4) Skolens styre kan gi- eller delegere til en avdeling ved fagskolen å gi utfyllende forskrift om forhold som er særegne for den enkelte eksamen.

(5) Skolen dokumenterer fullført og bestått fagutdanning med vitnemål. Skolen utsteder kun ett vitnemål til hver student. En avgift kan påløpe ved bestilling av nytt vitnemål (duplikat).

(6) Skolens vitnemål inneholder informasjon om:

- a. Hvilken tilbyder som har utstedt vitnemålet
- b. Hvilket karaktersystem som benyttes
- c. Det overordnede læringsutbyttet
- d. Emner og sertifiseringskurs
- e. Kvalifikasjonsnivået som oppnås
- f. Antall studiepoeng
- g. NUS-kode og lovreferanse
- h. Karakterer
- i. Prosjektoppgave der dette er aktuelt
- j. Ferdighetsprøver for utdanninger der dette er aktuelt

(7) Karakterutskrift utstedes uten omkostninger til studenter som har fullført deler av utdanningen.

§ 4-3 Vilkår for å avlegge eksamen

Avleggelse av eksamen forutsetter deltagelse i minimum 80 % av undervisningen samt at det økonomiske mellomværende med skolen, inkludert forfalt semesteravgift er i orden.

§ 4-4 Informasjon om eksamen og oppmelding til eksamen

(1) Informasjon om eksamensform og eksamensdato skal være tilgjengelig ved oppstart av hvert semester.

(2) Studenten er automatisk oppmeldt til de eksamener som fremgår av studieplanen.

(3) Studenter som ikke ønsker å ta en eksamen de er oppmeldt til, må selv melde seg av eksamen innen 24 timer før eksamen. En student som trekker seg under eksamen uten grunn, eller unnlater å møte uten å ha meldt seg av eksamen, kan betraktes som å ha fremstilt seg til eksamen.

§ 4-5 Tilrettelegging av eksamen

(1) En student som har behov for spesiell tilrettelegging av eksamen, må sende skriftlig søknad til skolens administrasjon innen en måned før eksamen. Ved akutt skade/sykdom må søknad sendes så fort studenten er kjent med skaden/sykdommen. Søknaden må inneholde bekreftelse fra sakkyndig, for eksempel legeattest, uttalelse fra logoped, psykolog eller lignende.

(2) Formålet med tilretteleggingen er å kompensere for de ulempene studentens spesielle behov medfører. Tilretteleggingen skal ikke føre til en reduksjon av de faglige kravene. Eksempler på tilrettelegging er:

- a. Utvidet tid (inntil en ekstra time) til eksamen
- b. Bruk av ordbok
- c. Bruk av PC eller andre hjelpemidler
- d. Alternativ eksamensform (muntlig/skriftlig)

(3) Det gis ikke utvidet tid ved prosjektoppgave.

(4) Vedtak om tilrettelegging av eksamen fattes av rektor.

(5) Vedtaket er enkeltvedtak fattet av rektor. Dette kan påklages til skolens klagenemnd. Se kapittel 7 for informasjon om klagebehandling.

§ 4-6 Sykdom eller fravær fra eksamen

(1) Fravær fra eksamen grunnet sykdom skal dokumenteres med sykemelding fra lege. Andre årsaker som forhindrer studenten fra å møte, som for eksempel alvorlig sykdom eller død i nær familie, må også kunne dokumenteres. Dersom fraværet ikke dokumenteres ansees studenten å ha fremstilt seg til eksamen. Fravær som dokumenteres ansees som gyldig fravær.

(2) Dersom studenten blir syk under eksamen, kan kan/hun forlate eksamenslokalet. Sykemelding må leveres innen 1 (en) uke etter eksamen for at eksamen ikke skal telle som eksamensforsøk.

(3) Forsentkomne studenter kan få fullføre eksamen, med mindre noen av de andre studentene allerede har forlatt eksamenslokalet.

(4) Dersom andre studenter allerede har forlatt eksamenslokalet, skal forsentkomne studenter avvises uansett grunn og studentene ansees å ha fremstilt seg til eksamen.

§ 4-7 Kontinuasjoneksamen / utsatt eksamen

(1) En student som har gyldig fravær på eksamen får tilbud om utsatt eksamen. Dette omfatter graviditet og fødsel der en gravid student har rett til utsatt eksamen hvis eksamensdatoen er i perioden mellom tre uker før fastsatt termin dato og seks uker etter

fødsel. En student som blir far har rett til utsatt eksamen hvis eksamensdato er innenfor to uker etter fødselen.

(2) Utsatt eksamen avholdes innen 3 (tre) måneder etter ordinær eksamen.

(3) Studenter som har strøket til eksamen eller som ønsker å forbedre sin karakter, kan ta kontinuasjonseksamen samtidig som den utsatte eksamen. Studenten kan gå opp til samme eksamen inntil 3 (tre) ganger. Kontinuasjonseksamen avlegges mot eksamensavgift. Studenter som har gyldig fravær fra eksamen, kan gjennomføre ny eksamen kostnadsfritt.

§ 4-8 Sensur

(1) Styret skal sørge for at studentenes kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse blir prøvet og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte. Vurderingen skal sikre det faglige nivået ved vedkommende utdanning.

(2) Styret oppnevner sensor ved eksamen og prosjektoppgave.

(3) Sensuren skal foreligge innen tre uker etter at en eksamen, prøve eller oppgave eller et annet arbeid er gjennomført, hvis ikke særlige grunner gjør det nødvendig å bruke mer tid. Hvis sensuren ikke kan gis innen tre uker, skal studenten varsles om det og samtidig få vite når sensuren kan ventes. Styret selv kan gjøre unntak for enkelteksamener og kan fastsette en lengre frist når det ikke er mulig å skaffe det antall kvalifiserte sensorer som er nødvendig for å avvikle sensuren på tre uker.

(4) Ved ny sensur etter fagskolelovens §§ 22 og 23 benyttes én eller flere sensorer. Minst én sensor skal være ekstern. Karakteren kan endres både til gunst og ugunst for klageren. Hvis en karakter er fastsatt på grunnlag av både skriftlig og muntlig prøve og karakteren endres etter ny sensur av den skriftlige delen av eksamenen, skal det holdes ny muntlig prøve for fastsetting av endelig karakter.

§ 4-9 Klage over karakterfastsetting

(1) En student har rett til å få begrunnelse for karaktersettingen.

a, Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter må krav om slik begrunnelse fremsettes umiddelbart etter at karakteren er formidlet. Hvis karakteren kunngjøres elektronisk og studenten kan kreve begrunnelsen elektronisk, må krav om begrunnelse fremsettes innen én uke etter at karakteren blir kunngjort. Ved annen type kunngjøring må krav om begrunnelse fremsettes innen én uke etter at studenten fikk kjennskap til karakteren, men likevel ikke senere enn 3 (tre) uker fra karakteren ble kunngjort. Krav om begrunnelse for karakter skal sendes til rektor.

b. Begrunnelsen skal gis innen 2 (to) uker etter at studenten har bedt om den. Dersom begrunnelsen ikke kan gis innen to uker, skal studenten varsles om det og samtidig få vite når begrunnelsen kan ventes. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsippene som er lagt til grunn for bedømmelsen og for bedømmelsen av studentens prestasjon. Begrunnelsen kan gis skriftlig eller muntlig.

c. Hvis det er gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelsen, skal studentene ha tilgang til dem etter at karakteren er fastsatt.

(2) Studenten har rett til å klage på karakterfastsettingen. Klage på karakterer skal gjøres skriftlig til rektor og innen 3 (tre) uker etter at eksamensresultatet er kunngjort. Klagen må være datert, underskrevet og bør inneholde en begrunnelse for klagen.

a. Studenten kan ikke klage på bedømmelse av muntlig eksamen. Det samme gjelder annen bedømmelse som på grunn av prøvens art (for eksempel praktisk oppgave) ikke lar seg etterprøve.

b. Hvis karakteren er fastsatt på grunnlag av både skriftlig og muntlig prøve, og bedømmelsen av den skriftlige prøven blir endret, holdes ny muntlig eksamen for fastsetting av endelig karakter.

(3) Ved klage på karakter oppnevner styret ny(e) sensor(er).

(4) De(n) nye sensoren(e) skal ikke gjøres kjent med hvilken karakter besvarelsen har fått ved ordinær sensur. De(n) nye sensoren(e) setter den endelige karakteren. Karakteren kan justeres både opp og ned i forhold til karakteren som ble gitt i den opprinnelige sensuren. Karakteren fra ny sensur er endelig og kan ikke påklages. Klagebehandling kan ta opptil 4 (fire) uker, og resultatet gis skriftlig til studenten.

§ 4-10 Klage på formelle feil ved eksamen

(1) En student som har vært oppe til en eksamen, en prøve eller et annet arbeid som bedømmes med karakterer, kan klage på formelle feil. Formelle feil kan være feil ved eksamensoppgaven, eksamensavviklingen eller ved gjennomføringen av sensur.

a. Fristen for å klage er 3 (tre) uker etter at studenten er, eller burde være, kjent med det forholdet som begrunner klagen. Dersom studenten har bedt om begrunnelse eller klaget på karakterfastsettingen, løper klagefristen fra det tidspunkt studenten mottok begrunnelse eller avgjørelse av klage.

b. Klagen må være datert, underskrevet og bør inneholde en begrunnelse for hvorfor studenten klager. Klagen sendes til rektor. Se for øvrig kapittel 7 for informasjon om klagebehandling.

(2) Dersom klagebehandlingen avdekker at det er begått feil som kan ha hatt betydning for studentens prestasjon eller bedømmelsen av denne, skal sensuren oppheves og det skal foretas ny sensurering eller avholdes ny eksamen. I de tilfeller feilen antas å ha hatt betydning for flere studenters prestasjon eller bedømmelsen av denne, kan skolen eller klageinstansen vedta at det skal foretas ny sensurering eller ny eksamen for samtlige studenter.

(3) Ved ny sensurering benyttes ny(e) sensor(er). Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragrafen kan påklages etter reglene i § 4.9 i denne forskrift.

(4) Skolens styre er klageinstans for skolens vedtak etter klage på formelle feil ved eksamen. Dersom rektor er medlem av skolens styre, må rektor fratruke styret i behandling av klage på formelle feil ved eksamen ettersom han/hun vil være inhabil.

Kapittel 5 Fusk og annullering

§ 5-1 Fusk og forsøk på fusk

(1) Handlinger eller forhold som tar sikte på å gi studenten, eller en medstudent, et uberettiget fortrinn ved prøver/eksamen eller i forbindelse med opptak regnes som fusk.

Eksempler på fusk er:

- a. å ha ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen og prøve
- b. å levere en besvarelse som er hentet fra Internett og helt eller delvis utgitt som egen besvarelse (plagiat)
- c. å levere en besvarelse som helt eller delvis er utarbeidet av en annen person
- d. å levere en besvarelse som helt eller delvis er brukt av studenten ved en tidligere eksamen eller prøve
- e. å gjengi/sitere lærebøker, andre fagbøker, andres oppgaver, stoff som er hentet fra Internett osv. som er framstilt uten kildehenvisning og uten klar markering av at dette er gjengivelse/sitater
- f. å benytte falskt vitnemål eller andre falske dokumenter i forbindelse med opptak, fritak- eller godskrivningsvurdering
- g. Listen er ikke uttømmende

(2) Dersom studenten har fusket, eller forsøkt å fuske, kan prøven/eksamen/opptaket annulleres. Styret fattet enkeltvedtak om annullering. Studenten har rett til å forklare seg før vedtaket fattes.

(3) Vedtak om sanksjoner som følge av fusk er enkeltvedtak fattet av styret og vedtaket kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoler. Se kapittel 7 for mer informasjon om klagebehandling.

(4) Dersom klagen blir tatt til følge, gjøres resultatet fra den annullerte prøven/eksamen/opptaket gjeldende.

§ 5-2 Annullering av eksamen m.m

(1) Etter fagskoleloven § 24 kan styret annullere resultatet av en eksamen, prøve eller annet arbeid som bedømmes med karakter som en student har fått adgang til å avlegge ved å benytte et falskt vitnemål, andre falske dokumenter eller annen form for uredelig opptreden. Det samme gjelder for godkjenningen av et emne som en student på et tilsvarende grunnlag har fått adgang til å delta i.

(2) Styret kan annullere resultatet av en eksamen, prøve eller lignende og godkjenningen av et emne dersom en student forsettlig eller grovt uaktsomt har fusket, eller forsettlig har forsøkt å fuske, i forbindelse med eksamenen, prøven eller lignende under gjennomføring av emnet.

(3) Styret kan annullere fritak for eller godskriving av utdanning og kompetanse som en student har fått ved å benytte falskt vitnemål, andre falske dokumenter eller annen form for uredelig opptreden.

(4) Vedtak om annullering er enkeltvedtak fattet av styret. Vedtaket kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning. Se ellers kapittel 7 om klagebehandling.

(5) Adgang til å annullere foreldes ikke.

(6) Etter at det foreligger vedtak om annullering skal eventuelle vitnemål eller karakterutskrifter leveres tilbake til skolen. Et endelig vedtak om annullering etter (1) og (2) er et særskilt tvangsgrunnlag etter tvangsfyllbyrdelsesloven kapittel 13.

Kapittel 6 Bortvising, utestenging og skikkethet

§ 6-1 Bortvising og utestenging

(1) Etter fagskolelovens § 25 kan en student som tross skriftlig advarsel fra skolen, gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid, eller for virksomheten ved skolen ellers, kan etter vedtak av styret bortvises fra skolen i inntil 1 (ett) år. Hvis avgjørelse ikke kan vente til styret kan komme sammen i møte, avgjør rektor saken. Et slikt vedtak om bortvisning gjelder inntil styret kan fatte et endelig vedtak i saken. Bortvisningen innebærer ikke at studenten fratras retten til å gå opp til eksamen. Eksempler på handlinger og adferd som kan virke grovt forstyrrende på nedstudenter og virksomheten på skolen og som kan medføre vedtak om bortvisning:

- a. Besittelse og bruk av rusmidler på skolens område
- b. Støyende oppførsel i klasserom som vedvarer, på tross av gjentatte korreksjoner fra undervisningspersonell.
- c. Handlinger som ikke er i tråd med norsk lovgivning.
- d. Fusk på standpunktprøver og eksamen.
- e. Bruks av skolens internettforbindelse til surfing på nettsider som er ulovlig i henhold til norsk lovgivning.
- f. Listen er ikke uttømmende.

(2) Hvis en student, til tross av skriftlig advarsel fra skolen, ikke etterkommer et vedtak om bortvisning, kan styret vedta å utestenge studenten fra utdanningen i inntil 1 (ett) år. Utestenging fra studiet innebærer at studenten fratras retten til å gå opp til eksamen.

(3) Hvis en student har skapt fare for liv eller helse, eller har opptrådt grovt usømmelig overfor noen som studenten har møtt i forbindelse med undervisning eller praksisstudier, kan styret vedta at studenten skal utestenges fra fagskoleutdanning med klinisk undervisning og praksisstudier i inntil tre år. Tilsvarende gjelder hvis en student har brutt lovestet taushetsplikt.

(4) Styret kan vedta at en student som har benyttet falskt vitnemål, andre falske dokumenter eller annen form for uredelig opptreden som er nevnt i § 6.1, eller har fusket eller forsøkt å fuske som nevnt i § 5.1, skal utestenges fra all utdanning ved skolen i inntil 1 (ett) år. Tilsvarende gjelder for student som forsettlig har medvirket til fusk.

(4) Et vedtak om å bortvise eller utestenge en student skal fattes med minst to tredels flertall i styret. Studenten har rett til å uttale seg før det fattes vedtak i en sak om bortvisning eller utestenging og skal få begrunnelse når vedtaket fattes.

(5) Studenten kan påklage vedtaket til nasjonalt klageorgan for fagskoler.

Kapittel 7 Klagebehandling

§ 7-1 Klagerett

(1) En student har klagerett på alle enkeltvedtak fattet av skolen. Alle enkeltvedtak skal være skriftlig og inneholde en begrunnelse for vedtaket.

(2) Dersom begrunnelse ikke foreligger sammen med vedtaket, kan studenten henvende seg til rektor og be om begrunnelse.

§ 7-2 Klagefrist

Klagefrist på alle enkeltvedtak er 3 (tre) uker etter at studenten har mottatt vedtaket eller etter at studenten burde vært kjent med forholdet som begrunner klagen. Dersom studenten har bedt om begrunnelse for vedtaket, gjelder klagefristen fra begrunnelsen er mottatt.

§ 7-3 Klagens innhold

En klage må være skriftlig og inneholde informasjon om vedtaket det klages på, og endringen som ønskes i vedtaket det klages over. Klagen bør også være begrunnet. Klagen må være undertegnet og datert.

§ 7-4 Veiledning, hjelp og støtte

(1) Skolen skal informere studenten om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage, samt retten til å se sakens dokumenter. Denne informasjonen skal gis i alle enkeltvedtak.

(2) Studenten kan få hjelp og støtte fra skolens administrasjon til utforming av en skriftlig klage. Dersom klagen gjelder en disiplinær sanksjon har studenten rett til å la seg bistå i alle trinn av saksbehandlingen, for eksempel av studentrepresentant. Studentrepresentant som bistår studenten kan ikke sitte i skolens klagenemnd.

§ 7-5 Klageinstans

(1) Skolen benytter tre klageinstanser; skolens styre, lokal klagenemnd og nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning:

a. Skolens styre er klageinstans for skolens vedtak etter fagskolelovens § 23 - Klage over formelle feil ved eksamen. Styrets studentrepresentant har stemmerett i klagesaker.

b. Etter styrets vedtekter kan følgende vedtak påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning:

i) Styrets vedtak om annullering av eksamen m.m etter fagskolelovens § 24

ii) Styrets vedtak om å bortvise eller utestenge en student etter fagskolelovens § 25

- iii) Styrets vedtak om at en student ikke er skikket for et yrke og vedtak om å utestenge en student fra fagskoleutdanning som følge av at studenten ikke er skikket for yrket, jf fagskolelovens § 26
- iv) Styrets vedtak om utestenging fra klinisk undervisning eller praksisstudier etter fagskolelovens § 27. Krav om politiattest

c. For andre klager etter enkeltvedtak er lokal klagenemnd klageinstans.

(2) Ved klage på karakterfastsetting gjennomføres ny sensur. Slike klager skal ikke behandles av klageinstans. Se § 4.9 for mer informasjon.

§ 7-6 Saksgang ved klage

(1) Studenten skal sende klagen skriftlig til rektor. Når rektor har mottatt klagen, informeres studenten om at klagen er mottatt og om videre saksgang.

(2) Klagen behandles først av rektor. Hvis rektor ikke finner grunn til å omgjøre vedtaket til klagers gunst, sender rektor klagen videre til skolens styre, lokal klagenemnd, eller nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning for videre behandling.

(3) Skolens styre, lokal klagenemnd eller nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning, kan om nødvendig innhente mer informasjon fra skolens administrasjon og fra den som klager. Klagen skal være så godt opplyst som mulig før vedtaket fattes.

(4) Søkeren har krav på et begrunnet svar på klagen innen 3 (tre) uker fra skolens styre, lokal klagenemnd eller nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning mottok klagen. Avgjørelsen er endelig og kan ikke påklages.

§ 7-7 Klagenemnd

(1) Skolens klagenemnd oppnevnes av skolens styre og skal ha fem medlemmer med personlige varamedlemmer:

- a. Lederen og varamedlemmet for lederen skal fylle de lovbestemte kravene for lagdommere. Lederen og varamedlemmet for lederen skal ikke være ansatt ved skolen.
- b. To medlemmer med personlig vara oppnevnes av skolens studenter
- c. Skolens rektor, skolens eiere eller medlemmer av skolens styre kan ikke være medlem. Medlem som har medvirket ved saksbehandling eller avgjørelse i en klagesak, kan ikke delta i klagenemndas behandling av saken.

(2) Klagenemndas leder innkaller til møter etter behov. Sakspapirer skal sendes ut eller være tilgjengelig for nemndas medlemmer før møtet.

(3) Klagenemnda er vedtaksfør når lederen eller varamedlemmet for lederen og to andre medlemmer er til stede.

(4) Medlem av Klagenemnda som ikke kan delta i møte, skal innen oppgitt frist melde forfall. Varamedlemmet skal da innkalles.

- (5) Nemnda avgjør om det er grunn til å innkalle klageren til å møte for nemnda eller til å innhente uttalelser fra andre instanser.
- (6) Medlem av klagenemnda har plikt til å avgi stemme. Det kan ikke stemmes blankt.
- (7) Avgjørelsen skjer i møte. Vedtak blir gjort med vanlig flertall. Lederen har dobbeltstemme ved likt stemmetall. Stemmegivning skjer ved stemmetegn.
- (8) For saksbehandlingen gjelder reglene i forvaltningsloven. Avgjørelsen skal foreligge innen 3 (tre) uker fra klagen er mottatt, dersom ikke særlige grunner gjør det nødvendig å bruke mer tid.
- (9) Det skal føres protokoll over vedtak i klagenemnda. Av protokollen skal det fremgå når møtet ble holdt og hvor lenge møtet varte, hvem som var tilstede og hvilke vedtak som ble gjort.
- (10) Vedtak i klagenemnda i saker som gjelder klage på fagskolens enkeltvedtak er endelig og kan ikke påklages.