

# Forskrift om opptak, studier, eksamen og klagerett ved Institutt for helhetsmedisin

**Hjemmel:** Fastsatt av Styret for Institutt for helhetsmedisin dd.mm.2016 med hjemmel i LOV-2003-06-20-56: Lov om fagskoleutdanning og forskrift 01. august 2013 nr. 942 om fagskoleutdanning.

**Hjemmel:** Fastsatt av Styret for Institutt for helhetsmedisin 01.11.2017 med hjemmel i lov 20. juni 2003 06-20-56 om fagskoleutdanning (fagskoleloven) § 1b, § 4, § 5, § 6, § 7, § 8, § 9, § 10, § 11, § 12 og § 13 og forskrift 17. mars 2017 nr. 334 om fagskoleutdanning § 1-1, § 1-2, § 1-3, § 1-4, § 2-1, § 2-2 og § 2-3.

---

## Kapitteloversikt

Kapittel 1. Generelle bestemmelser (§§ 1.1 – 1.3)

Kapittel 2. Opptak (§§ 2.1 – 2.7)

Kapittel 3. Innpassing og fritak (§§ 3.1 – 3.4)

Kapittel 4. Vurderingsformer og karaktersystem (§§ 4.1 – 4.2)

Kapittel 5. Eksamen og sensur (§§ 5.1 – 5.15)

Kapittel 6. Annullering, utestengelse og bortvisning (§§ 6.1 – 6.3)

Kapittel 7. Klagebehandling (§§ 7.1 – 7.)

---

## Kapittel 1. Generelle bestemmelser

### § 1.1 Virkeområde

Denne forskriften gjelder for alle utdanninger ved Institutt for helhetsmedisin. regulerer forhold knyttet til opptak, studier, eksamen og klagerett

### § 1.2 Forholdet til annen lovgivning

Strider forskriften mot lov og/eller rammeplan, gjelder lovens og rammeplanens bestemmelser.

### § 1.3 Studentenes rettigheter og plikter

(1) Studentene ved fagskolen har rett til opplæring, vurdering og dokumentasjon i samsvar med bestemmelsene i lov 20. juni 2003 nr. 56 om fagskoleutdanning (fagskoleloven).

(2) Studentene plikter å sette seg inn i de til enhver tid gjeldende bestemmelsene i nærværende forskrift, studieplaner, retningslinjer og andre relevante dokumenter og rammebetingelser, herunder dokumenter kommunisert på fagskolens digitale oppslagstavle.

### § 1.4 Definisjoner

Arbeidskrav: Obligatorisk krav som i henhold til emneplanen må være godkjent for at studenten skal fremstille seg til eksamen i emnet.

Emne: Med emne menes de minste resultatbærende enhetene som gir uttelling i form av fagskolepoeng. Med minste resultatbærende enhet menes alle enheter som gir en selvstendig karakter, og som studenten må bestå for å få godkjent et vitnemålgivende utdanningstilbud

Læringsutbytte: Beskrivelse av kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse studenten har tilegnet seg etter fullført emne eller studieprogram.

Sensurvedtak: Bedømmelse av studentens kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse.

Studieplan: Plan for gjennomføring av en fagskoleutdanning som ligger til grunn for avtale mellom fagskolen og den enkelte student. Planen inneholder bestemmelser om fagskolens forpliktelser overfor studenten, og studentens forpliktelser overfor fagskolen og medstudenter.

Vurdering: Bedømmelse av studentens kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse i et emne som omfatter alle vurderingsformer som gir grunnlag for fastsettelse av karakter i emnet.

## Kapittel 2. Opptak

### § 2.1 Ansvarlig for opptak

(1) Vedtak om opptak gjøres av opptaksansvarlig i henhold til de til enhver tid gjeldende bestemmelser i fagskoleloven. Opptaksansvarlig utnevnes av styret.

*Mandat*

(2) Den opptaksansvarlige skal ivareta ansvar for at opptakene til fagskoleutdanningene blir gjennomført korrekt, herunder

- behandle søknader om opptak på særskilt grunnlag
- behandle realkompetansesøknader i samarbeid med den fagansvarlige for det aktuelle studiet.
- ivareta ansvar for at opptakene til fagskoleutdanningene ved skolen blir gjennomført korrekt.

### § 2.2 Formelle opptakskrav

Fagskoleutdanningene bygger på fullført videregående opplæring i studieretning for helse- og oppvekstfag, idrettsfag eller tilsvarende, det vil si nivå 4 i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR).

### § 2.3 Regler for realkompetansevurdering

(1) Søkere som ikke oppfyller de formelle krav til opptak kan søke om opptak på grunnlag av realkompetanse. Søkeren må kunne dokumentere realkompetanse tilsvarende det formelle opptakskravet, det vil si kompetanse på nivå 4 i NKR.

(2) Realkompetanse er den samlede kompetansen søkeren har fått gjennom yrkespraksis, ulønnet arbeid, organisasjonsarbeid, utdanning, idrettserfaring, omsorgsoppgaver eller på annen måte.

(3) Skolen vurderer kvalifikasjonene i forhold til den fagskoleutdanningen som søkeren ønsker å studere. Søkeren må ha nødvendige faglige forutsetninger for å gjennomføre den aktuelle utdanningen.

(4) Søkere som ønsker å bli realkompetansevurdert må minimum ha fylt 20 år i opptaksåret.

(5) Motivasjonsbrev: I tillegg til dokumentasjon fra tidligere utdanning og yrkeserfaring, må søkere som søker om inntak på bakgrunn av realkompetanse legge ved et personlig brev der de redegjør for motivasjon og personlig egnethet for utdanningen.

## **§ 2.4 Utenlandsk utdanning**

(1) Søkere med utenlandsk utdanning er kvalifisert for opptak når den videregående opplæringen i de respektive landene kan sammenliknes med IFH's generelle krav til opptak, det vil si kvalifikasjoner på nivå 4 i NKR.

(2) Søkere utenfor Norden må dokumentere kunnskaper i norsk tilsvarende Norsk Vg1 studieforbereidende, Norsk Vg2 yrkesfaglige utdanningsprogram eller bestått eksamen fra trinn 3 i norsk for utenlandske studenter ved universitetene, eller bestått norskprøven til VOX for voksne innvandrere.

## **§ 2.5 Krav om politiattest**

(1) Ved opptak til eller underveis i utdanninger der studenter kan komme i kontakt med mindreårige som en del av klinisk undervisning eller i praksisopplæring, kreves det at studentene legger fram politiattest som omtalt i politiregisterloven § 39 første ledd.

(2) Hvis en student er dømt for forhold som innebærer at han/hun må anses som uskikket til å delta i arbeid med en bestemt gruppe mennesker, kan studenten utestenges fra praksisopplæringen og/eller klinisk undervisning. Vedtak om studenten skal nektes rett til å delta i praksisopplæringen gjøres av styret etter skriftlig uttalelse fra fagskolens administrasjon.

(3) Vedtak om utestengelse fra praksis kan påklages til Nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanning.

## **§ 2.6 Søknad og opptak**

(1) Innsøkingen skjer på eget søknadsskjema som sendes elektronisk inn til skolen.

(2) Fagskoleutdanningene har rullerende opptak fram mot studiestart forutsatt at det er ledige plasser på den søkte utdanningen. Dersom søkerantallet er større enn det skolen kan ta inn vil søkere som er godkjent for opptak og som ikke kommer inn, bli satt på venteliste i den rekkefølge søknadene mottas.

(3) Søkere kan søke om studieplass før de har avlagt alle eksamener i fag som kreves for opptak. Søkeren vil i disse tilfeller få betinget opptak i påvente av eksamensresultatene. Søkeren må sende inn vitnemål/bekreftelse på bestått utdanning til skolen innen oppgitt frist. Hvis ikke bortfaller tilbudet om studieplass.

(4) Søkere som blir tatt opp som student ved skolen får tilsendt informasjon om dette, samt studiekontrakt og et påmeldings- og administrasjonsgebyr. For å akseptere tilbud om studieplass, må studenten innen den frist som er oppgitt i tilbudet, returnere undertegnet studiekontrakt samt ha innbetalt påmeldings- og administrasjonsgebyr. Søkeren kan etter reglene om angrefrist, skriftlig frasi seg studieplassen innen 14 dager fra skolen har mottatt kontrakten.

(5) Dersom søkeren trekker seg fra tildelt studieplass, vil påmeldings- og administrasjonsgebyret tilbakebetales så fremt dette skjer før 1. august.

## **§ 2.7 Reservering av studieplass**

Tildelt studieplass kan reserveres til året etter når skolen finner at det foreligger tungtveiende grunner.

## **§ 2.8 Klage på vedtak om opptak**

Vedtak om opptak er enkeltvedtak og kan påklages. Se kapittel 7 om klagebehandling.

## Kapittel 3. Innpassing og fritak

### § 3.1 Innpassing av emner

Søkere som har beståtte emner fra annen godkjent fagskoleutdanning på samme eller nært beslektet fagområde, kan søke innpass for emnet eller emnene, jf. Forskrift om fagskoleutdanning §1. Emnet må ha samme antall fagskolepoeng og oppfylle de faglige krav.

### § 3.2 Fritak fra deler av utdanningen

Studenter kan søke om å få fritak fra deler av utdanningen, jf. Forskrift om fagskoleutdanning § 1. Fritaket gis på grunnlag av dokumentert oppnådd likeverdig kompetanse, som for eksempel høyere utdanning på samme eller beslektet fagområde, utenlandsk utdanning eller på grunnlag av realkompetanse. Det gis ikke fritak for utdanning på videregående opplæringsnivå.

### § 3.3 Behandling av søknad om innpassing og fritak

(1) Søknad om innpassing eller fritak må inneholde nødvendig dokumentasjon av omfang og innhold i emnet eller emnene det søkes innpass/fritak for. Dokumentasjonen kan være vitnemål, kompetansebevis, attester, studieplan, pensumliste med mer.

(2) Opptaksansvarlig vil i samarbeid med fagansvarlig for den aktuelle utdanningen foreta en vurdering av innsendt dokumentasjon. I disse vurderingene vil det legges vekt på dokumentert læringsutbytte søkeren har tilegnet seg gjennom det aktuelle emnet, samt fagskolepoeng og emnets omfang og nivå. Inneholder ikke dokumentasjonen læringsutbyttebeskrivelser må studenten sende inn studieplan og pensumliste.

### § 3.4 Klage ved avslag på søknad om innpassing og fritak

Vedtak om innpassing og fritak er enkeltvedtak og kan påklages. Se kapittel 7 om klagebehandling.

## Kapittel 4. Vurderingsformer og karaktersystem

### § 4.1 Vurderingsformer

1) Vurderingsformen skal måle studentens kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse i henhold til emnets læringsutbytte.

(2) Følgende overordnede vurderingsformer kan benyttes:

- a. skriftlig skoleeksamen med tilsyn
- b. skriftlig hjemmeeksamen uten tilsyn
- c. praktisk/muntlig eksamen

3) Emnets vurderingsform, vektning dersom emnet består av flere delemner, samt varighet på skriftlig eksamen, skal fremgå av studieplan og emneplan.

4) Varighet for skriftlig eksamen med tilsyn, samt innleveringsfrist for skriftlig hjemmeeksamen uten tilsyn skal framgå av studieplan og emneplan.

5) Alle skriftlige eksamener, både med og uten tilsyn, skal leveres med kandidatnummer.

## § 4.2 Vurdering og karakterskala

(1) Vurdering skal foretas på en slik måte at skolen på et mest mulig sikkert grunnlag kan vurdere om studentene har tilegnet seg kunnskapen og kompetansen som er skissert i læringsutbyttebeskrivelsene for utdanningen.

(2) Ved vurdering benyttes karakterene A – E for som uttrykk for bestått, mens F betyr ikke-bestått, jf Forskrift om fagskoleutdanning § 4. Betegnelsene "bestått" og "ikke bestått" kan benyttes i emner eller delemner hvor annen karakterfastsetting er vanskelig eller uhensiktsmessig. Hvilken vurdering som benyttes for de ulike emner skal fremgå av studie- og emneplaner.

(3) På skriftlige eksamener kreves 60% riktig for å få bestått (E), på avsluttende praktisk/muntlig eksamen kreves 80% riktig for å få bestått (E).

(4) Den graderte karakterskala innebærer følgende generelle, ikke fagspesifikke beskrivelser:

<b>Symbol</b>	<b>Betegnelse</b>	<b>Generell, ikke fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier</b>
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon som ligger over gjennomsnittet. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten viser en tilfredsstillende 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 viser liten eller manglende vurderingsevne og selvstendighet.

(5) Ved fastsetting av endelig karakter på bakgrunn av flere vurderinger, kreves det at alle delvurderinger er bestått før det gis endelig karakter. Delvurderingene skal ha samme vurderingsuttrykk.

## Kapittel 5. Eksamen og sensur

### § 5.1 Oppmelding til eksamen

(1) Når et semester er påbegynt, er studenten automatisk oppmeldt til de aktuelle eksamener som gjelder for studiet. Hvilke eksamener dette er fremgår av studieplanen for den aktuelle utdanningen.

(2) Studenter som ikke ønsker å ta eksamen de er oppmeldt til, må selv melde seg av den aktuelle eksamen innen avmeldingsfrist som er 30 dager før fastsatt eksamen. En student som trekker seg under eksamen uten grunn, eller unnlater å møte uten å ha meldt seg av, vil bli betraktet som å ha fremstilt seg til eksamen jfr dette dokumentets § 5.5 tredje og femte ledd.

## § 5.2 Vilkår for å gå opp til eksamen

(1) Skolen vurderer hvorvidt betingelsene for adgang til eksamen er oppfylt. Normalt er det absolutt krav om at studenten har:

- a) Deltatt ved undervisningen innenfor de minimumsrammer skolen setter. Normalt vil dette være minimum 80% deltakelse på obligatorisk undervisning. Nærværskravet fremgår av studieplan og emneplan
- b) Signert studiekontrakten og betalt forfalt studieavgift
- c) Betalt eksamensavgift

(2) For å få mulighet til å gå opp til avsluttende praktisk/muntlig eksamen, må studenten ha bestått alle tidligere praktiske eksamener, bestått alle skriftlige eksamener, fått godkjent alle obligatoriske arbeidskrav, samt ha fått vurdert og godkjent sin praksisperiode. Dette fremgår også av studieplanen for den aktuelle utdanningen.

(3) Dersom betingelsene ikke er oppfylt, kan studenten skriftlig søke om allikevel å få gå opp til eksamen. Dette kan eventuelt innvilges etter en totalvurdering, hvor stor vekt legges på studentens innsats, prestasjoner og faglige nivå.

(4) Dersom studenten ut fra ovennevnte ikke aksepteres som eksamenskandidat, skal skolen tydeliggjøre overfor studenten hvilke vilkår som må oppfylles for at eksamen kan avlegges, herunder i hvilken grad studenten må delta ved annen undervisning.

## § 5.3 Antall eksamensforsøk

(1) En student har rett til å framstille seg til eksamen i samme emne/delemne tre ganger.

(2) I særlige tilfeller kan skolen gi dispensasjon for ytterligere forsøk etter søknad fra studenten og uttalelse fra skolens fagmiljø.

(3) Når en student har avlagt eksamen på nytt, gjelder den beste karakteren.

(4) Med tellende eksamensforsøk menes at studenten:

- a) har bestått eksamen
- b) trekker seg etter avmeldingsfristens utløp
- c) ikke møter til eksamen
- d) får karakteren F/»ikke bestått«
- e) får eksamen annullert grunnet fusk eller forsøk på fusk
- f) ikke leverer skriftlig hjemmeeksamen innen oppgitt frist

Dersom det er grunnlag for utsatt eksamen, regnes fravær ikke som tellende forsøk.

## § 5.4 Ordinær eksamen

(1) Ordinær eksamen gjennomføres i det semesteret som er angitt i studie- og emneplanen.

(2) Ved innlevering av hjemmeeksamen kan skolen innvilge utsettelse, hvis studenten umiddelbart ved skriftlig legeerklæring eller annen etterprøvable dokumentasjon kan dokumentere at forsinkelsen skyldes egen sykdom, dødsfall, ulykke eller lignende i nær familie, eller andre forhold som er utenfor studentens kontroll.

## § 5.5 Utsatt eksamen

(1) En student som på grunn av gyldig fravær ikke avlegger ordinær eksamen, har normalt rett til å avlegge eksamen i påfølgende semester.

(2) Utsatt eksamen gjennomføres normalt med samme emneplan som ved siste ordinære eksamen.

(3) Studenter som uteblir fra en skriftlig skoleeksamen eller praktisk/muntlig eksamen, eller ikke innleverer hjemmeeksamen innen oppgitt frist, må senest innen én uke etter eksamensdato eller fastsatt frist levere skriftlig dokumentasjon for gyldig fravær til skolen. Dokumentasjonen må angi eksamensdato, og skal som hovedregel være datert senest på eksamensdagen eller dato for innleveringsfrist.

(4) Dersom sykdom inntreffer under eksamen, skal studenten omgående varsle inspektør i eksamenslokalet. Inspektør gir videre melding til skolens ledelse. Studenten må fremskaffe legeerklæring, uten ugrunnet opphold - som dokumentasjon for gyldig grunn til å avbryte gjennomføring av den aktuelle eksamen.

(5) Studenter som har gyldig fravær ved ordinær eksamen, kan ta utsatt eksamen uten å betale ny eksamensavgift.

### **§ 5.6 Ny eksamen (kontinuasjoneksamen)**

(1) For studenter som ikke besto ordinær eksamen, arrangeres normalt ny eksamen i påfølgende semester.

(2) Ved ny eksamen i påfølgende semester gjelder samme emneplan som ved siste ordinære eksamen. Det er deretter studentens eget ansvar å kontrollere hvilken emneplan som gjelder. Det innebærer at vurderingsform og vurderingsuttrykk kan være endret. Det kan i emneplanen være særskilte krav for å avlegge ny eksamen.

(3) Hvis et emne utgår fra IFH's undervisningstilbud, plikter skolen å gjennomføre ny vurdering i det påfølgende semesteret. Dersom det fremdeles gjenstår oppmeldte kandidater som har "ikke bestått" i et emne som er utgått, gjennomføres ny vurdering en siste gang i derpå følgende semester.

(4) Studenter som har avsluttet studiet uten å ha bestått eller fullført alle emnene kan søke om å få avlegge eksamen i disse emnene. Studenten er selv ansvarlig for å innhente informasjon om tidspunkt for eksamen samt hvilken emneplan som gjelder.

(5) Ny eksamen er nytt forsøk, og det må betales ny eksamensavgift.

### **§ 5.7 For sent fremmøte til eksamen**

Studenter som kommer for sent til eksamen kan nektes adgang til eksamenslokalet av eksamensansvarlig. For sent fremmøte regnes som «ikke møtt», og vil telle som ett forsøk på eksamen, jf. § 3-4.

### **§ 5.8 Språk og målform**

(1) Eksamensoppgaven skal besvares på bokmål eller nynorsk. Dette gjelder for alle vurderingsformer.

(2) I særskilte tilfeller kan det gis dispensasjon til å levere eksamen eller andre skriftlige arbeider på engelsk. Søknad sendes til skolen i begynnelsen av semesteret.

### **§ 5.9 Hjelpemidler**

(1) Tillatte hjelpemidler skal tydelig framgå i studie- og emneplan, samt på eksamensoppgavens forside.

(2) Studenten plikter å gjøre alle hjelpemidler tilgjengelig for kontroll.

(3) Ved eksamen er det ikke tillatt å bruke elektronisk utstyr, eller kommunisere i eksamenslokalet eller med omverden.

(5) Bruk eller besittelse av ulovlige hjelpemidler i forbindelse med gjennomføringen av eksamen, betraktes som fusk eller forsøk på fusk, jf. § 6-1

### **§ 5.10 Særskilt tilrettelegging**

(1) Studenter som har behov for tilrettelegging ved eksamen kan søke skolen om dette, jf Lov om fagskoleutdanning § 4a. Søknad sendes skolen senest en måned før eksamen. Behovet skal dokumenteres av sakkyndig instans som for eksempel lege, psykolog, logoped eller annen spesialist. Særordninger kan innvilges for en enkelt vurdering, for en gitt periode eller for hele studietiden dersom det fremgår av dokumentasjonen at behovet er varig. Dokumentasjonen må inneholde en beskrivelse av funksjonsnedsettelsen og behovet for tilrettelegging.

(2) Følgende særordninger kan innvilges:

- a) Studenter med lese- og skrivevansker, fremmedspråklige studenter, studenter som grunnet sykdom, medisiner eller andre årsaker har nedsatt arbeidsevne og studenter som ammer e.l. kan gis inntil 25% tillegg i tid, oppad begrenset til 1 time, ved skriftlig eksamen.
- b) Utvidet tid ved praktisk/muntlig eksamen, hjemmeeksamen eller andre hjemmearbeider, samt andre vurderingsordninger gis i samråd med faglærer. Andre vurderingsordninger kan være muntlig eksamen i stedet for skriftlig.
- c) For studenter med funksjonshemming, kan det gis tillatelse til spesiell tilrettelegging med utstyr og hjelpemidler. Slik tilrettelegging skal skje i samråd med faglærer.

(3) Tilretteleggingen må ikke føre til en reduksjon av de faglige kravene som stilles for vurdering av oppnådd læringsutbytte.

### **§ 5.11 Eksamenssted**

(1) Eksamenssted er normalt skolens lokaler ved det studiestedet studenten tilhører.

(2) Blir eksamen avholdt et annet sted vil studentene få beskjed om dette senest 1 – en – måned før den aktuelle eksamen.

### **§ 5.12 Desentralisert eksamen (avholdelse av eksamen på annet sted)**

(1) Det er mulig å søke om desentralisert avvikling av skriftlig eksamen. Forutsetningen for å imøtekomme søknad om desentralisert eksamen, er at den holdes ved en annen offentlig institusjon med eksamensvakt, og at eksamenen avholdes på det samme tidspunkt som ordinær eksamen, eventuelt tidspunkt som IFH fastsetter.

(2) Studenten må levere inn søknad om desentralisert eksamen minst 1 måned før eksamenstidspunktet. Søknaden sendes på e-post til skolen.

(3) Studenten må selv dekke eventuelle ekstra omkostninger ved slik eksamen. Se også IFH's «Retningslinjer for skriftlig eksamen».



### **§ 5. 13 Sensorordninger og sensur**

(1) Det skal være ekstern sensur av vurderingen eller vurderingsordningen, jf. Lov om fagskoleutdanning § 6.

(2) Skolens ledelse i samråd med fagansvarlig oppnevner sensor ved skriftlig og praktisk/muntlig eksamen, hjemmeeksamen, bedømmelse av oppgave eller annet arbeid når resultatet inngår på vitnemålet eller innregnes i karakter for utdanningen. Jf. Lov om fagskoleutdanning § 6.

(3) Sensor ved ordinær eksamen sensurerer normalt også ny eksamen.

(4) Ekstern sensor kan ikke være tilsatt ved skolen, eller ha ansvar for undervisning i emnet ved skolen i samme studieår som vurdering finner sted.

(5) Ved uenighet mellom sensorene, skal sensureringen suppleres med en tredje, ekstern sensor. Den tredje sensors vurdering skal være utslagsgivende.

(6) Ved bedømmelse av praktisk/muntlig eksamen når studenten etter loven ikke har klagerett, skal det benyttes to sensorer hvorav den ene er ekstern. Dersom det er uenighet om bedømmelsen skal den eksterne sensoren avgjøre.

(7) Sensuren skal normalt foreligge innen tre uker. Styret kan bestemme at sensurfristen skal forlenges når det foreligger særskilt grunn til dette. Jf. Fagskoleloven § 6.

(8) Ved praktisk/muntlig eksamen, skal sensuren normalt kunngjøres for studenten samme dag som eksamen er gjennomført.

### **§ 5. 14 Begrunnelse for karakterfastsetting**

(1) Studenten har rett til begrunnelse for karakterfastsettelse, jf. Lov om fagskoleutdanning § 8. Sensor avgjør om begrunnelsen gis skriftlig eller muntlig.

(2) Krav om begrunnelse fremsettes skriftlig innen én uke etter at sensuren er kunngjort for studenten. Kravet sendes til skolens administrasjon.

(3) Krav om begrunnelse ved muntlig eller praktisk/muntlig eksamen må fremsettes umiddelbart etter at karakter er gitt.

(4) Begrunnelse skal normalt være gitt innen to uker. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelsen.

(5) Skriftlige retningslinjer i form av for eksempel sensorveiledning skal være tilgjengelige for studenten etter at karakter er fastsatt.

(6) Sensors begrunnelse for karakter kan ikke påklages.

(7) Frist for å klage på karakterfastsettelsen løper fra begrunnelse for karakter er gjort kjent for studenten.

### **§ 5. 15 Klage over karakterfastsetting**

(1) Studenten har rett til å klage på karakterfastsettingen, jf. Lov om fagskoleutdanning § 8. Klage på karakter skal sendes til skolen innen 3 (tre) uker etter at karakteren er gjort kjent for studenten, eller 3 (tre) uker etter at studenten har mottatt begrunnelse for karakteren.

(2) Bedømmelse på praktisk/muntlig eller muntlig vurdering som ikke kan etterprøves kan ikke påklages. jf. Lov om fagskoleutdanning § 8

(3) Klagen leveres til skolens administrasjon og må inneholde

- a) Hvem som klager (navn, adresse og evt. kandidatnummer)
- b) Begrunnelse for klagen
- c) Dato og underskrift

(4) Ved klage på karakter oppnevner styret ny(e) sensor(er), hvorav minst en er ekstern.

(5) Studentens besvarelse skal forelegges ny(e) sensor(er) som skal foreta ny sensur. Sensor(ene) skal ikke ha opplysninger om karakter, begrunnelse for karakter, eller studentens eventuelle begrunnelse for klagen.

(6) Ny karakter kan fastsettes både til gunst og ugunst for klager. Ny sensur kan ikke påklages, jf. lov om fagskoler § 8 sjettede ledd.

#### **§ 5. 16 Klage over formelle feil ved eksamen**

(1) En student som har avlagt eksamen kan klage over formelle feil ved eksamen. jf. Lov om fagskoleutdanning § 7. Formelle feil kan være feil ved eksamensoppgave, eksamensavholdelse eller gjennomføring av sensur.

(2) Klagen må fremsettes skriftlig til skolens administrasjon, senest innen tre (3) uker etter at studenten er, eller burde være kjent med det forholdet som begrunner klagen.

(3) Skolen kan bestemme at det skal foretas ny sensur dersom det er åpenbart at klagen er berettiget, og at det påklagede forhold bare kan ha virket inn på klagers egen karakter. Dersom klager ikke gis medhold, eller det er grunn til å tro at feilen kan ha hatt betydning for flere enn klager, skal saken forelegges skolens klagemnd.

(5) Finner klagemnda at det er begått formelle feil, og det er rimelig å anta at dette kan ha betydning for en eller flere studenters prestasjoner eller bedømmelse av denne, skal det foretas ny sensur for alle studenter som har avlagt eksamen, eller avholdes ny eksamen så raskt som dette er mulig.

(6) Karakterfastsetting ved ny sensur etter klage på formelle feil kan påklages etter reglene i lov om fagskoleutdanning § 7-3.

#### **§ 5. 17 Vitnemål og diplom**

(1) Skolen utsteder vitnemål om fullført fagskoleutdanning, jf. Fagskoleloven § 5.

(2) Studenter som ikke har fullført utdanningen kan be om å få en karakterutskrift som viser beståtte eksamener, arbeidskrav eller andre vurderinger.

(3) For å få utstedt vitnemål, må studenten ha gjennomført og bestått eksamen i alle emner, levert og fått godkjent alle arbeidskrav, samt ha avsluttet sin praksistid. Semesteravgift og eksamensavgift skal være betalt, og studenten skal heller ikke ha andre uoppfylte økonomiske forpliktelser overfor IFH.

(4) Skolen utsteder også diplom etter fullført og bestått fagskoleutdanning. For å få utdelt skolens diplom, gjelder de samme forutsetninger som ledd 3 i denne paragraf.

## Kapittel 6. Annullering, utestengelse og bortvisning

### § 6.1 Fusk eller forsøk på fusk

(1) Fusk eller forsøk på fusk kan medføre annullering av eksamen, utestenging fra skolen og tap av retten til å avlegge eksamen ved skolen i inntil ett år, Jf. Lov om fagskole § 10.

(2) Når det oppstår mistanke om fusk eller forsøk på fusk, skal studenten straks gjøres oppmerksom på dette. Studenten velger selv om eksamen skal fullføres.

(3) Som fusk eller forsøk på fusk regnes blant annet:

- a) Bruk av andre hjelpemidler enn de som er angitt i studie- eller emneplanen. Her under gjelder også dersom studenten har slike hjelpemidler tilgjengelig ved gjennomføring av eksamen, selv om det ikke kan påvises at hjelpemiddelet har vært i bruk.
- b) Medvirkning til fusk.
- c) Samarbeid med andre, utover det som er tillatt i emneplanen

Ved hjemmeeksamen eller skriftlig arbeidskrav gjelder:

- d) Plagiering, kopiering, sitering, avskrift av faglitteratur, internettsider og eget eller andres arbeid uten tilstrekkelig kildehenvisning.
- e) Bruk av tidligere leverte oppgaver eller eksamener, som er skrevet av studenten selv, eller av andre uten tilstrekkelig kildehenvisning.
- f) Dersom besvarelsen tydelig bærer preg av manglende selvstendighet, er svært lik en annen besvarelse, eller at det er åpenbart for sensor at den er utarbeidet av andre.
- g) Å skaffe seg adgang til eksamen ved å ha fusket ved arbeidskrav, praksis eller lignende som er vilkår for å avlegge eksamen, eller på uriktig grunnlag har fått godkjent deltakelse ved obligatorisk undervisning eller andre obligatoriske aktiviteter.

Listen er ikke uttømmende.

(4) Bestemmelsen om fusk gjelder både skriftlig eksamen med tilsyn, hjemmeeksamen og skriftlige arbeidskrav.

(5) Før vedtak om bortvisning eller utestenging fattes skal studenten gis anledning til å uttale seg om den episoden som foranlediget reaksjon fra skolens side.

(6) Vedtaket kan påklages. Se kapittel 7.

### § 6.2 Annullering av eksamen eller arbeidskrav

(1) Studenten kan få annullert sin eksamen, arbeidskrav eller godkjenning av emne Jf Fagskoleloven § 9, hvis studenten:

- a) ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden har skaffet seg adgang til å gå opp til vedkommende eksamen eller prøve
- b) har fusket eller medvirket til fusk

(2) Styret kan annullere fritak eller innpass av emne eller eksamen, hvis studenten har oppnådd dette ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden. Adgangen til annullering foreldes ikke.

(3) Etter avgjørelse om annullering pliktes eventuelt vitnemål eller karakterutskrift tilbakelevert til skolen. Bli ikke vitnemålet eller karakterutskriften tilbakelevert skolen i rett tid, kan denne kreve namsmannens hjelp til tilbakelevering i samsvar med reglene i tvangsfullbyrdelseslovens kap. 13.

(4) Skolen kan ved saklig grunn informere andre aktører om annullering av eksamen eller prøve.

(5) Vedtaket kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning. Se kapittel 7.

### **§ 6.3 Utestenging og bortvisning**

(1) En student som tross skriftlig advarsel fra fagskolen, gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid, eller for virksomheten ved fagskolen for øvrig, kan etter vedtak av styret bortvises fra fagskolen inntil ett år. Hvis en student på tross av skriftlig advarsel fra fagskolen ikke etterkommer vedtak om bortvisning, kan styret vedta å utestenge studenten fra utdanningen i ett år.

(2) Styret kan vedta at en student som har skapt fare for liv eller helse for, eller opptrådt grovt usømmelig overfor, personer som studenten har møtt i forbindelse med undervisning eller praksisopplæring, skal utestenges fra fagskoleutdanning med klinisk undervisning og praksisstudier og fratras retten til å gå opp til eksamen i slik utdanning ved fagskolen i inntil tre år. Det samme gjelder dersom en student har brutt lovfestet taushetsplikt.

(3) Styret kan vedta at en student som har benyttet falsk vitnemål, andre falske dokumenter eller annen form for uredelig opptreden, eller som har fusket eller forsøkt å fuske, skal utestenges fra all utdanning ved fagskolen og fratras retten til å gå opp til eksamen ved fagskolen i inntil ett år. Tilsvarende gjelder for en student som forsettlig har medvirket.

(4) Et vedtak om å bortvise eller utestenge en student kan bare treffes med minst to tredelers flertall i styret. En student har rett til å uttale seg før det treffes vedtak i sak om bortvisning og utestenging.

(5) Vedtaket kan påklages til Nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanning.

### **§ 6.4 Vurdering av skikkethet**

(1) Skolen skal vurdere om studenten er skikket for yrket, jf fagskoleloven § 11. Denne vurderingen skal skje gjennom hele utdanningen.

(2) Vitnemål for fullført utdanning forutsetter at studenten er vurdert som skikket for yrket.

(3) En student som ansees som ikke skikket for yrket, kan utestenges fra studiet, jf lov om fagskoleutdanning § 11-3. Det er fagskolens lokale klagenemnd som vedtar om en student ikke er skikket for yrket, og vedtaket kan bare treffes med minst to tredelers flertall.

(4) Studenten har rett til å uttale seg før styret treffer vedtak i saken. Vedtaket kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning.

## **Kapittel 7. Klagebehandling**

### **§ 7.1 Klagerett**

(1) En student har klagerett på alle enkeltvedtak fattet av skolen, jf fagskoleloven § 13.

2) Studenten har rett til begrunnelse for alle enkeltvedtak. Dersom en begrunnelse ikke foreligger sammen med vedtaket, kan studenten henvende seg til den som fattet vedtaket og be om en begrunnelse

## **§ 7.2 Klagefrist**

(1) Klagefrist for alle enkeltvedtak er 3 – tre – uker etter at studenten har mottatt vedtaket, eller at studenten burde vært kjent med forholdet som begrunner klagen.

(2) Har studenten bedt om begrunnelse for vedtaket, gjelder klagefristen fra studenten har mottatt begrunnelsen.

## **§ 7.3 Klagens innhold**

En klage må være skriftlig og inneholde informasjon om vedtaket det klages på. Klagen må også peke på den/de endringen(er) som ønskes gjort. Den bør også begrunnes. Klagen må være undertegnet og datert og skal sendes skolens administrasjon

## **§ 7.4 Klageinstans**

(1) Skolens lokale klagenemnd er klageinstans for vedtak om følgende:

- Innpassing og fritak (fagskoleloven § 1b andre ledd)
- Klage over formelle feil ved eksamen (fagskoleloven § 7)
- Annullering av eksamen (fagskoleloven § 9)
- Uttestenging og bortvising (fagskoleloven § 10)
- Vurdering av skikkethet (fagskoleloven § 11)

(2) Klageinstans for alle andre vedtak er skolens styre.

## **§ 7.5 Saksgang ved klage**

a) Ved mottak av klage skal skolen straks skriftlig bekrefte slikt mottak og meddele omtrentlig hvor lang tid man forventer klagebehandlingen vil ta.

b) Klagen vurderes først av de som fattet vedtaket. Hvis den som fattet vedtaket ikke finner grunn til å omgjøre vedtaket, skal den som fattet vedtaket sende klagen videre til skolens klagenemnd.

d) Klagenemnda kan om nødvendig innhente ytterlig informasjon fra skolens administrasjon og fra den som klager. Klagen skal være så godt opplyst som mulig før vedtaket fattes.

e) Søkeren har krav på et begrunnet svar på klagen innen 3 (tre) uker fra klagenemnda mottok klagen. Avgjørelsen er endelig og kan ikke påklages