

# Reglement for fagskolestudier ved Høyskolen Kristiania

# Innhold

---

1. Generelle bestemmelser	3
2. Opptak	4
3. Innpassing og fritak	7
4. Eksamen	8
5. Klagebehandling	14

---

Utarbeidet i samsvar med:

- LOV 2003-06-20 nr 56: Lov om fagskoleutdanning,
- Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning
- Nokuts Retningslinjer for kvalitetssikring og godkjenning etter lov om fagskoleutdanning

Sist revidert og godkjent av Styret.

Vedtatt i styresak 14.5, 01.06.2016.

Gjeldende f.o.m. 01.08.2016.

# 1. Generelle bestemmelser

## § 1.1 Studentenes ansvar

- a) Studenten plikter å sette seg inn i reglementet. Studenten kan ikke påberope manglende kjennskap til reglementet som unnskyldning for regelbrudd.
- b) Studenten plikter å sette seg inn i informasjonen som er tilgjengelig på skolens læringsplattform om utdanningen der studenten er påmeldt. Dette gjelder særlig informasjon om undervisning, ordensregler og retningslinjer for gjennomføring av eksamen.

## § 1.2 Skolens ansvar

- a) Skolen skal gjennomføre undervisningen slik den er definert i studieplanen. Skolen kan gjøre mindre endringer i undervisningen og pensum dersom spesielle forhold tilsier dette, men skolen skal da informere og tilrettelegge så godt det lar seg gjøre.
- b) Skolen plikter å informere studentene om reglementet og å gjøre det tilgjengelig for studentene.

## § 1.3 Fravær fra obligatorisk undervisning

Enkelte av skolens utdanninger har obligatorisk undervisning. Se den enkelte studieplan for mer informasjon. Dersom krav til deltagelse på obligatorisk undervisning ikke overholdes vil studenten risikere å miste studieretten.

Lengre fravær som skyldes sykdom, ulykker eller lignende, og som dokumenteres med legeerklæring, kan etter skriftlig søknad til fagansvarlig gi fritak for tilstedeværelsesplikten.

Avslag på søknad om fritak for tilstedeværelsesplikten er enkeltvedtak og kan påklages. Se kapittel 5 for informasjon om klagebehandling.

## § 1.4 Utvisning

Rektor kan gi skriftlig advarsel om utvisning til en student som opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende på medstudenters arbeid eller for virksomheten ved skolen ellers. Studenten har rett til la seg bistå på alle trinn i klagebehandlingen, for eksempel av skolens studentrepresentant.

Rektor kan fatte vedtak om utvisning i inntil 4 (fire) uker dersom advarselen ikke tas til følge. Studenten har rett til å forklare seg for rektor før rektor fatter vedtak om utvisning.

Vedtaket er enkeltvedtak og kan påklages. Se kapittel 5 for informasjon om klagebehandling.

## 2. Opptak

### § 2.1 Opptak

Opptak av studenter foretas av opptaksansvarlig ved Høyskolen Kristiania. Opptak etter realkompetansevurdering gjennomføres av opptaksansvarlig i samarbeid med studieleder eller fagansvarlig<sup>1</sup> på det aktuelle utdanningstilbudet.

<sup>1</sup> Hver utdanning har en studieleder eller faglig ansvarlig.

Styret bestemmer for hvert studieår hvilket antall studenter som kan tas opp ved de enkelte utdanningene innen rammene av NOKUT sin godkjenning.

### § 2.2 Formelle opptakskrav

Fagskoleutdanningene ved skolen bygger på fullført og bestått videregående opplæring eller tilsvarende realkompetanse, det vil si nivå 4 i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR). Studieplanene gir informasjon om hvilke utdanningsprogram fra videregående opplæring som kreves for opptak til de ulike utdanningene.

For å få opptak til enkelte fagskoleutdanninger må søkeren levere en opptaksprøve. Opptaksprøven er utformet slik at den skal gi grunnlag for å vurdere om søkerens kompetanse er på nivå 4 i NKR, og benyttes kun til å vurdere om studentene er kvalifisert for opptak og benyttes ikke til rangering av søkerne. Opptaksprøven vurderes av en opptakskomité bestående av opptaksansvarlig og studieleder ved det aktuelle utdanningstilbudet opp mot fastsatte kriterier. Se studieplan for informasjon om opptaksprøven og kriteriene prøven vurderes opp mot.

### § 2.3 Opptak på grunnlag av realkompetansevurdering

Søkere som ikke fyller det formelle opptakskravet kan søke om 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.

Søker må også dokumentere tilstrekkelige ferdigheter i norsk og engelsk til å kunne gjennomføre studiet. Ferdighetene skal ligge på et nivå som tilsvarer den kompetansen som oppnås ved Norsk Vg1 studieforberedende eller Norsk Vg2 yrkesfaglige utdanningsprogram, samt Engelsk Vg1 studieforberedende eller Engelsk Vg2 yrkesfaglige utdanningsprogram.

Realkompetanse er all den kompetansen en person har skaffet seg gjennom utdanning, lønnet eller ulønnet arbeid, organisasjonserfaring, fritidsaktiviteter eller på annen måte. Studieplanen gir informasjon om hvilken kompetanse og erfaring som ansees som relevant for opptak til den enkelte utdanning.

Søkere som ønsker å bli realkompetansevurdert må fylle minimum 20 år i opptaksåret.

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

## § 2.4 Opptak for søkere med utenlandsk utdanning/annet morsmål

Søkere med utenlandsk utdanning må ha kvalifikasjoner på nivå 4 i NKR. De faglige kvalifikasjonene må tilsvare kvalifikasjonene i utdanningsprogrammet fra videregående opplæring som kreves for opptak til den aktuelle utdanningen.

Søkere med annen utdanning enn norsk eller nordisk videregående opplæring må dokumentere kunnskaper i norsk tilsvarende Norsk Vg1 studieforberedende, Norsk Vg2 yrkesfaglige utdanningsprogram eller bestått eksamen fra trinn 3 i norsk for utenlandske studenter ved universitetene eller bestått norskprøven for voksne innvandrere fra VOX.

## § 2.5 Prosedyre for opptak

### Stedsbaserte fagskoleutdanninger

- a) Søknad om opptak for stedsbaserte studier registreres via søknadskjema på nettsidene innen 15. april.
- b) 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 opplæring. Attester for arbeidserfaring må angi lengde på arbeidsforhold, stillingsprosent og arbeidsinnhold. Attester må være datert for å komme i betraktning.
- c) Søknader blir behandlet fortløpende. Dersom det er flere søknader enn plasser, vil kvalifiserte søkere plasseres på venteliste i den rekkefølgen søknadene er mottatt.
- d) Søkere på stedsbaserte studier som får tilbud om studieplass aksepterer tilbudet elektronisk via Min Side innen oppgitt frist. Studenten kan miste studieplassen hvis skolen ikke har mottatt signert kontrakt innen oppgitt frist.
- e) Søkere kan søke om studieplass før de har avlagt alle eksamener i fag som kreves for opptak. I slike tilfeller vil søkeren eventuelt få betinget opptak i påvente av eksamensresultatene. Søkeren må sende vitnemål/bekreftelse på bestått utdanning til skolen innen frister spesifisert i studietilbudet. Hvis ikke bortfaller tilbudet om studieplass.
- f) Studenten kan innen 14 dager fra kontraktinngåelse gå fra studiekontrakten etter reglene om angrerett etter angrerettloven.

### Nettbaserte fagskoleutdanninger

- a) Bestilling av nettstudier gjøres via nettsidene. Det er en forutsetning for gyldig bruk av nettstudiene at Studiebetingelsene aksepteres i sin helhet. Studiebetingelsene og øvrige relevante vilkår kan av Høyskolen Kristiania oppdateres fra tid til annen uten studentens forutgående samtykke. Det er Studentens ansvar å gjøre seg kjent med disse før inngåelse av avtalen.
- b) Studiebetingelsene suppleres av øvrige vilkår og retningslinjer tilgjengelig under hver enkelt studieplan som samlet sett utgjør den bindende avtale ("Avtalen") mellom Høyskolen Kristiania og den person som er angitt ved bestillingen ("Studenten").
- c) Etter bestilling av studier vil søknaden behandles fortløpende av opptaksavdelingen. Ved bestilling av nettstudier vil ikke søkeren kunne påbegynne utdanningen før dokumentasjon på tilstrekkelige

kvalifikasjoner er mottatt. Høyskolen Kristiania forbeholder seg retten til å kansellere bestillingen dersom relevant dokumentasjon for opptak uteblir etter 3 - tre - måneder fra bestilling.

- d) Studenten kan innen 14 dager fra mottatt ordrebekreftelse gå fra avtalen etter reglene om angrerett etter angrerettloven.

## **§ 2.6 Klage ved avslag på søknad om opptak**

Vedtak om opptak er enkeltvedtak og kan påklages. Se kapittel 5 for informasjon om klagebehandling.

Søkeren kan ikke klage på den faglige vurderingen av opptaksprøven.

## 3. Innpassing og fritak

### § 3.1 Innpassing 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 innpassing for. Det er kun emner fra andre godkjente fagskoleutdanninger på samme eller nært beslektede fagområder og med samme antall fagskolepoeng, som kan innpasses 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 oppnådd likeverdig kompetanse. Relevant kompetanse kan for eksempel være utenlandsk utdanning, folkehøyskole, 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 innpassing og fritak

- a) Søknad om innpass 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.
- b) Opptaksansvarlig i samarbeid med studieleder på det aktuelle utdanningstilbudet foretar en faglig vurdering av innsendt dokumentasjon. Utgangspunktet for vurderinger om innpassing og fritak er læringsutbyttet for den aktuelle utdanningen eller det aktuelle emnet, og fagskolepoeng eller andre vurderinger av omfang, nivå og arbeidsbelastning. Dersom utdanningen eller emnet ikke inneholder læringsutbyttebeskrivelser, kan studenten dokumentere læringsutbyttet gjennom studieplan eller lignende.

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

Vedtak om innpassing og fritak er enkeltvedtak og kan påklages. Se kapittel 5 for informasjon om klagebehandling.

# 4. Eksamen

## § 4.1 Eksamens- og vurderingsformer

Ved fagskolens utdanninger benyttes følgende eksamens- og vurderingsordninger:

- Skriftlig skoleeksamen
- Hjemmeeksamen
- Muntlig eksamen
- Mappevurdering
- Digital eksamen

Det fremgår av studieplanen hvilke eksamens- og vurderingsformer som benyttes i hver enkelt utdanning.

### Skriftlig skoleeksamen

1. Kandidaten kan senest møte opp innen en – 1- time etter at eksamen har startet.
2. Kandidaten har ikke anledning til å forlate eksamenslokalet den første timen etter at eksamenen har startet.
3. Mobiltelefoner og annet elektronisk utstyr skal være avslått og legges i sekk eller veske. Dette skal ikke aktiveres før kandidaten har forlatt eksamenslokalet.
4. Bordene skal være ryddet for gjenstander senest ti minutter før eksamen starter.
5. Yttertøy, lue, sekk eller veske skal settes enten foran eller bak i eksamenslokalet der dette er mulig.
6. Kandidaten må forevise gyldig legitimasjon ved gjennomføring av eksamen. Godkjent legitimasjon er studentkort, pass, norsk førerkort eller bankkort med bilde.
7. Opplysninger om hjelpemidler er opplyst på forsiden av eksamensoppgaven. Dersom kandidaten oppbevarer ulovlige hjelpemidler under eksamen, vil disse bli beslaglagt, og kandidaten vil bli rapportert som mistenkt for forsøk på fusk.
8. Eksamensbesvarelsen skal skrives med blå eller sort kulepenn. Kandidaten må sørge for at skriften på gjennomslagsarket er leselig.
9. Kladdeark er ikke gyldig som innleveringsark, og vil ikke bli sendt til sensur.
10. Kandidaten skal dele og sortere besvarelsen i tre bunker. Studentkortet skal ligge klart på pulten. Den hvite og den gule besvarelsen skal leveres. Kandidaten kan kun ta med seg den rosa delen og oppgaveteksten, og den rosa delen kan kandidaten beholde selv. Når kandidaten er klar til å levere sin besvarelse, skal h\*n gi tegn til eksamensinspektør som stifter sammen bunkene. Kandidaten leverer selv inn besvarelsen til hovedvakten og fremviser legitimasjon.
11. Når eksamensbesvarelsen er innlevert skal kandidaten forlate lokalet umiddelbart.
12. Kandidaten kan skrive på sin eksamensbesvarelse til angitt eksamenstid er over. All skriving skal opphøre når eksamenstiden er ute. Dette gjelder også utfylling av headingen. Hvis ikke dette overholdes, vil det bli rapportert som mistanke om forsøk på fusk. Kandidaten får 15 minutter til å sortere og stifte sammen besvarelsen før innlevering.



13. Kandidater som må avbryte eksamen på grunn av sykdom, skal ta kontakt med eksamensinspektør i lokalet. Besvarelsen skal i slike tilfeller ikke leveres inn. Dersom en kandidat velger å levere inn besvarelse på tross av sykdom som eventuelt oppstår, har h\*n brukt ett eksamensforsøk.
14. Besvarelser som er levert, kan ikke trekkes tilbake.

### **Eksamenssteder for nettstudenter**

Nettstudenter som er bosatt langt fra Nettstudiers faste eksamenssteder, eller av andre dokumenterte grunner ikke kan møte ved en av Nettstudienes faste eksamenssteder, kan søke om å få gjennomføre eksamen nærmere hjemstedet. Eksamen gjennomføres på samme tidspunkt som ved de øvrige eksamensstedene. Studenten er selv ansvarlig for å ordne med annet, egnet eksamenssted og for å dekke alle utgifter overfor tredjepart.

### **Skriftlig hjemmeeksamen**

Eksamen der studentene individuelt eller i gruppe skal besvare en case, oppgave, oppdrag etc. Det tilbys ikke veiledning. For noen studieretninger vil hjemmeeksamen være digital. Informasjon om dette publiseres i eksamensplanen på nettsidene

### **Muntlig eksamen**

Muntlig eksamen kan være en presentasjon, en kunnskapstest og lignende. Kan brukes som eneste vurderingsform, og være både individuell og gruppebasert (2-3 studenter).

### **Mappevurdering**

Flere innleveringer i løpet av et semester som vurderes samlet som en mappe etter siste innlevering.

- a) Alle obligatoriske oppgaver må leveres innen gitt frist for å kunne motta tilbakemelding og veiledning på oppgaven. Oppgavebesvarelser kan bearbeides og forbedres helt frem til summativ vurdering ved slutten av semesteret.
- b) Mappeinnhold og formelle krav om utforming av mappen spesifiseres i et eget informasjonsskriv (mappekrav) tilknyttet det enkelte utdanningstilbud. Ved kontinuasjon kan det bli utformet nye mappekrav.

### **Digital eksamen**

Digitale hjemmeeksamener skal leveres inn i de rammer som er satt i eksamensoppgaven. Dette gjelder også digitale eksamener ved Nettstudier. Høyskolen Kristiania forventer at studenter setter seg inn i brukerveiledninger for digital eksamen.

Ved digital arrangement av skriftlig skoleeksamen skal studenter møte senest 30 minutter før eksamenstid for å påse at nødvendig programvare er installert på deres egne maskiner.

Studenter plikter å holde seg oppdatert på informasjon om digital eksamen på skolens hjemmesider og læringsportal.

## § 4.2 Karakterer og vitnemål

Skolen benytter følgende karakterskala:

A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Studenten viser stor grad av selvstendighet.
B	Meget godt	Meget god prestasjon som ligger over gjennomsnittet. Studenten viser evne til selvstendighet.
C	God	Gjennomsnittlig prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder.
D	Nokså god	Prestasjon som er under gjennomsnittet, med en del vesentlige mangler.
E	Tilstrekkelig	Prestasjon som tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller minimumskravene.

- 
- Eksamens karakterene vil normalt bli offentliggjort på Studentweb senest 15 (femten) virkedager etter avholdt eksamen. Etter fullført og bestått utdanning vil vitnemål bli sendt hjem til studenten i posten, så snart all klagebehandling er ferdig.
  - Skolen benytter en 5 trinns karakterskala med følgende symboler: A – B - C – D – E – F. Karakteren F betyr at eksamen eller mappeinnlevering ikke er bestått. I tillegg benyttes karakterskalaen Bestått/Ikke bestått (B/IB).
  - Studenten er selv ansvarlig for å holde seg orientert om eksamensresultatene i løpet av skoleåret.
  - Skolen dokumenterer fullført og bestått fagskoleutdanning med vitnemål. Utstedelse av vitnemål/ kursbevis forutsetter at studieavgiften er betalt i sin helhet. Skolen utsteder kun ett vitnemål til hver student. En avgift vil påløpe ved bestilling av nytt vitnemål (duplikat).

## § 4.3 Vilkår for å avlegge eksamen

Studenten har rett til å avlegge avsluttende eksamen når han/hun har:

- signert studiekontrakten for stedsbaserte studier og betalt forfalt studieavgift
- akseptert kjøpsbetingelser og betalt forfalt studieavgift
- bestått alle obligatoriske arbeidskrav slik de er beskrevet i studieplanen og/ eller emnebeskrivelsen senest 14 dager før eksamen
- betalt eksamensavgift

## § 4.4 Informasjon om eksamen og oppmelding til eksamen

- Det publiseres en eksamensplan på skolens nettsider eller læringsplattform i forkant av hvert semester. Nettstudenter får 3 (tre) uker i forveien beskjed om hvor og når eksamen finner sted. Publisering på skolens nettsted eller læringsplattform anses også som skriftlig.
- Stedsbaserte studenter vil ved å godkjenne utdanningsplanen sin være automatisk påmeldt til de eksamener som fremgår av studieplanen. Nettstudenter må selv melde seg opp til de eksamener som fremgår av studieplanen innen frister oppgitt på skolens nettsted eller læringsplattform.
- Studenter som ikke ønsker å ta en eksamen de er oppmeldt til, må selv melde seg av eksamen

innen fristen. En student som trekker seg under eksamen uten grunn, eller unnlater å møte uten å ha meldt seg av eksamen, betraktes som å ha fremstilt seg til eksamen.

- d) Fagansvarlig/ studieleder oppnevner sensor(er). Sensorene vil enten være interne, eksterne eller en kombinasjon av disse.
- e) Der det benyttes flere sensorer skal det på forhånd være avklart hvem som har det avgjørende ordet ved eventuell uenighet om karakteren. Det er den eksterne sensoren som har det avgjørende ordet dersom det er uenighet mellom sensorene om karakteren.

#### **§ 4.5 Tilrettelegging av eksamen**

- a) Studenter, som av medisinske eller andre årsaker, mener seg berettiget til utvidet tid ved gjennomføring av eksamen, og/eller har behov for spesielle hjelpemidler/hjelpetiltak, må søke om dette. Søknadsskjema er publisert på nettsiden og sendes innen gitte frister. Ved akutte skader/sykdommer kan søknad sendes så snart som mulig etter at behovet er oppstått. Søknaden må dokumenteres med legeattest eller annen relevant dokumentasjon.
- b) Dersom studenten får avslag kan studenten klage til skolens eksamensteam.
- c) En student som har gyldig fravær ved hjemmeeksamen, kan få forlenget frist. Det gis ikke forlengelse utover 14 dager. Søknad om forlenget frist ved hjemmeeksamen sendes eksamensteamet på e-post. Hvis ikke studenten kan levere ved ny utsatt frist på grunn av gyldig fravær, må studenten ta utsatt eksamen.

Vedtaket er et enkeltvedtak og kan påklages. Se kapittel 5 for informasjon om klagebehandling.

#### **§ 4.6 Sykdom eller fravær fra eksamen**

Fravær fra eksamen grunnet sykdom skal dokumenteres med sykemelding fra lege. Andre årsaker som hindrer 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.

Dersom studenten blir syk under eksamen, kan han/hun forlate lokalet. Sykemeldingsskjema og legeerklæring må sendes eksamensteam innen 48 timer for at eksamen ikke skal telle som et eksamensforsøk.

#### **§ 4.7 Kontinuasjoneksamen**

- a) En student som har gyldig fravær på eksamen må selv melde seg opp til ny eksamen innen to kalenderår etter ordinær eksamen. Studenter som har strøket på eksamen eller som ønsker å for bedre sin karakter, kan ta kontinuasjoneksamen. Kontinuasjoneksamen avlegges mot eksamensavgift. Studenter som har gyldig fravær fra eksamen, kan gjennomføre ny eksamen kostnadsfritt.

For stedsbaserte studenter gjennomføres kontinuasjon i uke 8 for høstens emner (fag) og uke 32 for vårens emner (fag). En eksamen kan kun kontinueres 2 (to) ganger.

Nettstudenter kan melde seg opp til ny eksamen innen 1. april og 1. november hvert år. Ny eksamen

gjennomføres samtidig med ordinær eksamensavvikling, i januar og juni hvert år.

#### **§ 4.8 Klage på karakterfastsetting**

- a) Studenten har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen av sine prestasjoner. Studenten må fremsette krav om begrunnelse innen 1 (en) uke fra karakteren ble kunngjort dersom begrunnelse ikke er gitt sammen med karakteren. Krav om begrunnelse for karakter skal sendes til eksamensteamet.

Ved muntlig eksamen må studenten be om begrunnelse umiddelbart etter at karakteren er meddelt. Sensor skal normalt gi begrunnelsen innen 2 (to) uker etter at studenten har bedt om den. I begrunnelsen skal sensor gjøre rede for de generelle prinsippene som er lagt til grunn for bedømmelsen samt den konkrete bedømmelsen av studentens prestasjon. Sensor kan velge om begrunnelsen gis skriftlig eller muntlig.

- b) Studenten har rett til å klage på karakterfastsettingen. Klage på karakterer skal sendes til eksamensteamet innen 3 (tre) uker etter at karakteren er gjort kjent for studenten, eller 3 (tre) uker etter at studenten har mottatt begrunnelse for karakteren. Klagen må være datert, underskrevet og bør inneholde en begrunnelse for klagen. Skjema ligger på nettsiden.

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

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.

- c) Ved klage på karakter oppnevner fagansvarlig ny(e) sensor(er).
- d) 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 omsensur er endelig og kan ikke påklages. Klagebehandlingen kan ta opptil 3 (tre) uker, og resultatet sendes skriftlig til studenten.

#### **§ 4.9 Klage på formelle feil ved eksamen**

- a) Studenter som har avlagt eksamen kan klage over formelle feil ved eksamensoppgaver og/eller eksamensavvikling. Klage over formelle feil ved eksamen må fremsettes skriftlig senest innen tre (3) uker etter at eksamen er avviklet. Klagen sendes til eksamensteamet. Formelle feil kan være feil ved eksamensoppgaven, eksamensavviklingen eller gjennomføringen av sensur.
- b) 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.
- c) Ved ny sensurering benyttes nye sensor(er). Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragrafen kan påklages etter reglene i § 4.8.

## § 4.10 Fusk eller forsøk på fusk

- a) Handlinger eller forhold som tar sikte på å gi studenten, eller en medstudent, et uberettiget fortrinn regnes som fusk. Det samme gjelder for handlinger som medfører at studentens, eller en medstudents, kunnskaper og ferdigheter ikke blir prøvd og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte.

### Eksempler på fusk er:

- å ha ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen eller prøve
- å levere en besvarelse som er hentet ut fra Internett og helt eller delvis utgitt som egen besvarelse
- å levere en besvarelse som helt eller delvis er utarbeidet av en annen person
- å levere en besvarelse som helt eller delvis er brukt av studenten ved en tidligere eksamen eller prøve
- å levere arbeid av praktisk eller kunstnerisk art som er laget av andre enn studenten selv
- 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

*Listen er ikke uttømmende.*

Ved skriftlig eksamen i skolens eller andre godkjente lokaler vil fusk eller forsøk på fusk medføre at eksamensinspektøren sender en skriftlig rapport til eksamensteamet.

- b) Dersom studenten har fusket, eller forsøkt å fuske, kan eksamen annulleres. Skolens rektor fatter vedtak om annullering. Rektor kan frata studenten retten til å gå opp til eksamen i inntil ett år. Studenten har rett til å forklare seg før vedtaket fattes.
- c) Vedtak om sanksjoner som følge av fusk er enkeltvedtak og kan påklages. Se kapittel 5 for mer informasjon om klagebehandling.
- d) Dersom klagen blir tatt til følge, gjøres resultatet fra den annullerte eksamen gjeldende.

## § 4.11 Retur av besvarelser

Praktiske besvarelser skal hentes på skolen etter at klagefristen er ute. Nærmere beskjed om frist for henting av oppgaver/mapper vil bli gitt før sluttvurdering. Etter at hentefristen er gått ut, vil besvarelsene bli makulert. Besvarelsene må hentes ved personlig fremmøte, eventuelt av andre med studentens fullmakt. Besvarelsene returneres ikke per post.

# 5. Klagebehandling

## § 5.1 Klagerett

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

Dersom begrunnelse ikke foreligger sammen med vedtaket, kan studenten henvende seg til den som fattet vedtaket og be om begrunnelse.

## § 5.2 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.

## § 5.3 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.

## § 5.4 Veiledning, hjelp og støtte

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.

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 skolens studentrepresentant.

## § 5.5 Klageinstans

Studieadministrasjonen oppretter klagenemnd på vegne av styret ved Høyskolen Kristiania. Klagenemnda skal ha en sammensetning som oppfyller kravene i UH-loven § 5-1 (1), Fagskoleloven § 13.

### **Klagenemnda ved Høyskolen Kristiania har fem medlemmer med personlige varamedlemmer:**

- Leder og varamedlem for leder skal fylle de lovbestemte krav for lagdommere.
- Leder og varamedlem for leder skal ikke være ansatt ved institusjonen.
- To av medlemmene skal være ansatte: Studiedirektør og instituttleder/avdelingsleder.
- To av medlemmene skal være studenter.

Ved klage på karakterfastsetting oppnevnes nye sensorer. Slike klager skal ikke behandles av klageinstansen. Se § 4.7 for mer informasjon.

## **§ 5.6 Saksgang ved klage**

- a) Studenten skal sende klagen skriftlig til studieadministrasjonen. Når skolen har mottatt klagen informeres studenten om at klagen er mottatt og om videre saksgang.
  
- b) Klagen vurderes først av avdelingen 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.