

Forskrift om studium og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet

Innhold

Kapittel 1. Bruksområde og definisjonar	3
§ 1-1 Bruksområde	3
§ 1-2 Definisjonar	4
Kapittel 2. Gradar og utdanningar. Vitnemål og sluttdokumentasjon.....	4
§ 2-1 Gradar og utdanningar	4
§ 2-2 Krav til samansetjing av graden bachelor	5
§ 2-3 Tillegg til namn for graden bachelor	5
§ 2-4 Krav til samansetjing av graden master	5
§ 2-5 Krav til graden philosophiae doctor (ph.d.)	5
§ 2-6 Krav til innhald og samansetjing av fellesgradar	6
§ 2-7 Vidareutdanningar og andre studium	6
§ 2-8 Overlapping i fagleg innhald.....	6
§ 2-9 Krav ved tildeling av ny grad som byggjer på ein fullført grad.....	6
§ 2-10 Godskriving og faglig godkjenning	6
§ 2-11 Vitnemål og karakterutskrift	7
Kapittel 3. Studieprogram og studieplanar	8
§ 3-1 Studiestruktur og studieplan.....	8
§ 3-2 Oppretting og nedlegging av studieprogram og emne. Fagleg ansvar	8
§ 3-3 Kvalitetssikring av studieprogram og emne	9
Kapittel 4. Opptak, studierett og permisjon.....	10
§ 4-1 Opptak.....	10
§ 4-2 Studierett.....	10
§ 4-3 Semesteravgift og andre studentavgifter	11
§ 4-4 Utdanningsplan og studieprogresjon	12
§ 4-5 Studierett på emne	12
§ 4-6 Tap av studierett	13
§ 4-7 Permisjonar	13
Kapittel 5. Person utan opptak.....	14
§ 5-1 Rettar for personar utan opptak	14

§ 5-2 Avgrensingar i tilgangen til å ta eksamen for person utan opptak	15
Kapittel 6. Undervisning	15
§ 6-1 Studieåret	15
§ 6-2 Timeplaner	15
§ 6-3 Særlig tilrettelegging av studiesituasjonen	15
§ 6-4 Undervisningsspråk	16
§ 6-5 Arbeidsbelastning.....	16
§ 6-6 Frammøte til undervisninga og annen obligatorisk studiedeltaking.....	16
§ 6-7 Informasjon til studenter	16
§ 6-8 Skikkethetsvurdering.....	16
Kapittel 7. Vurdering og arbeidskrav.....	17
§ 7-1 Vurdering.....	17
§ 7-2 Arbeidskrav.....	17
§ 7-3 Vurderingsformer	18
Kapittel 8. Praksis	19
§ 8-1 Vilkår for å gå ut i praksis	19
§ 8-2 Særlige krav til studenter i praksis	19
§ 8-3 Vurdering av praksisstudier.....	19
§ 8-4 Ikke bestått praksis.....	20
§ 8-5 Antall forsøk i praksis	21
§ 8-6 Særlig tilrettelegging av praksis	21
Kapittel 9. Gjennomføring av eksamen	21
§ 9-1 Eksamenssted.....	21
§ 9-2 Digitalisering og utstyr	21
§ 9-3 Tidspunkt for eksamen. Eksamensplan.....	21
§ 9-4 Vilkår for å gå opp til eksamen.....	22
§ 9-5 Oppmelding til eksamen	22
§ 9-6 Trekk fra eksamen	22
§ 9-7 Ordinær eksamen og ny eksamen.....	22
§ 9-8 Gjennomføring av skriftlig eksamen under tilsyn	23
§ 9-9 Målform og språk i oppgavetekster og besvarelser.....	24
§ 9-10 Gjennomføring av muntlig eksamen	25
§ 9-11 Gjennomføring av gruppeeksamen.....	26
§ 9-12 Innlevering av hjemmeeksamen, mappevurdering og tilsvarende.....	26
§ 9-13 Tilrettelegging ved eksamen	26
§ 9-14 Anonymitet.....	27

§ 9-15 Eksamensforsøk.....	28
§ 9-16 Gjentak av masteroppgave, bacheloroppgave og andre oppgaver	28
Kapittel 10. Fusk og forsøk på fusk.....	29
§ 10-1 Fusk og forsøk på fusk	29
Kapittel 11. Sensur og klage på sensur.....	30
§ 11-1 Sensur.....	30
§ 11-2 Karakterskala. Utrekning av endelig karakter	31
§ 11-3 Kunngjøring av eksamensresultater. Begrunnelse og klage	32
Kapittel 12. Utfyllande reglar	32
§ 12-1 Utfyllande reglar.....	32
§ 12-2 Ikraftsetjing.....	32
§ 12-3 Overgangsordningar	33

Hjemmel: Fastsatt av styret ved Høgskolen på Vestlandet xx.xx.xx med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 3-2, § 3-3, § 3-5, § 3-6, § 3-7, § 3-8, § 3-9, § 3-10, § 3-11, § 4-2, § 4-5, § 4-6, § 4-7, § 4-8, § 4-9, § 4-10, § 5-1, § 5-2 og § 5-3, forskrift 16. desember 2005 nr. 1574 om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler, forskrift 1. desember 2005 nr. 1392 om krav til mastergrad og forskrift 10. april 2006 nr. 412 om godskrivning av høyere utdanning, forskrift 28. februar 2013 nr. 237 om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning og forskrift 22. juli 2008 nr. 828 om studentsamskipnader

Kapittel 1. Bruksområde og definisjonar

§ 1-1 Bruksområde

(1) Denne forskrifta gjeld for alle utdanningar ved Høgskulen på Vestlandet. Forskrifta gjeld og personar som tek eksamen etter lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 3-10, utan å vere tatt opp som student.

(2) Forskrifta gjeld ikkje for doktorgradsstudium med unntak av paragrafar som omhandlar eksamen og fusk ved arbeid som inngår i opplæringsdelen av ph.d.-programmet jf. forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Høgskulen på Vestlandet.

(3) Det kan gjelde eigne reglar for fellesgradar. Eventuelle avvik frå denne forskrifta skal gå fram av samarbeidsavtale og studieplan for fellesgraden.

(4) Styret kan vedta å gjere unntak frå paragrafar i denne forskrifta for studium med ekstern finansiering. Eventuelle avvik skal gå fram av studieplanen.

(5) Forskrift om rammeplanar og andre nasjonale styringsdokument er overordna denne forskrifta.

§ 1-2 Definisjonar

- (1) I denne forskrifta betyr «lova» lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler.
- (2) Grunnutdanning er eit studieprogram der opptak ikkje føreset anna grunnlag enn generell studiekompetanse med eventuelle fagkrav eller godkjent realkompetanse.
- (3) Vidareutdanning er studiepoenggivande ny formell kompetanse på universitets- og høgskulenivå som til vanleg byggjer på fullført grunnutdanning. Dette kan vere spesielt tilrettelagde enkeltemne eller vidareutdanningsprogram på lågare eller høgare grads nivå.
- (4) Studieprogram er ei samling emne med eitt samla læringsutbytte som er fastsett i studieplan, som søkjarar kan få opptak til, og som fører fram til ein avslutta eksamen, grad eller yrkesutdanning.
- (5) Emne er ei eining innafor eit studieprogram eller studium. Eit emne har eit definert innhald og læringsutbytte formulert i ein emneplan, og gir normalt utteljing i form av studiepoeng.
- (6) Som student blir rekna den som gjennom opptak i samsvar med § 3-6 og § 3-7 i lova er tatt opp til eit studieprogram eller emne ved Høgskulen på Vestlandet.
- (7) Ein studieplan er ein omtale av studieprogram med emne som inngår i studiet. Studieplanen er eit juridisk bindande dokument. Studieplan vert ved Høgskulen på Vestlandet også nytta som namn på fagplan og programplan etter departementet sin definisjon i nasjonale rammeplanar.
- (8) Utdanningsplan er ein individuell avtale mellom student og institusjon som synleggjer den planlagde faglege progresjonen og gjennomføring av studiet for den enkelte student. Utdanningsplanen baserer seg på studieplanen.
- (9) Rammeplan og nasjonale retningslinjer er nasjonale føringar som fastset mål, innhald og organisering av visse utdanningar, og enkeltfag som inngår i ei utdanning. Departementet fastset forskrift om rammeplanar og nasjonale retningslinjer.

Kapittel 2. Gradar og utdanningar. Vitnemål og sluttdokumentasjon.

Fastsatt med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 3-2 og § 3-11, forskrift 16. desember 2005 nr. 1574 om grader og yrkesutdanningar, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler, forskrift 1. desember 2005 nr. 1392 om krav til mastergrad og forskrift 10. april 2006 nr. 412 om godskriving av høgere utdanning.

§ 2-1 Gradar og utdanningar

(1) Høgskulen på Vestlandet tildeler følgjande gradar og yrkesutdanningar:

- a. Bachelor, normert studietid 3 år
- b. Master, normert studietid ½ eller 2 år
- c. Master grunnskulelærerutdanning, normert studietid 5 år
- d. Philosophiae doctor (ph.d.), normert studietid 3 år
- e. Yrkesutdanning, grunnskulelærerutdanning 1.–7. trinn og 5.–10. trinn, normert studietid 5 år.

§ 2-2 Krav til samansetjing av graden bachelor

(1) Graden bachelor vert tildelt på grunnlag av eksamen i studieprogram, fag, emne eller emnegrupper med samla omfang på 180 studiepoeng. Grunnlaget for graden skal omfatte eitt av følgjande:

- a. Fullført 3-årig studieprogram tilsvarande 180 studiepoeng som i følgje nasjonal rammeplan gir bachelorgrad.
- b. Fullført 3-årig studieprogram tilsvarande 180 studiepoeng som i ifølgje vedtak i styret for Høgskulen på Vestlandet gir bachelorgrad.
- c. Sjølvvald bachelorgrad (180 studiepoeng) med fordjupingseining på minimum 80 studiepoeng og breiddeeinig på minimum 30 studiepoeng. Kvar eining må vere fastsett som emne, fag, emnegruppe eller utdanning. Fordjupinga må innehalde eit sjølvstendig arbeid på minimum 15 studiepoeng i form av ei bacheloroppgåve, anna teoretisk arbeid, praktisk eller kunstnarleg arbeid, individuelt eller i gruppe.
- d. Fullførte 3 første år (180 studiepoeng) av 4-årig grunnskulelærerutdanning etter forskrift om rammeplan for grunnskulelærerutdanning for 1.–7. trinn og 5.–10. trinn.

§ 2-3 Tillegg til namn for graden bachelor

(1) Grad som vert tildelt på grunnlag av fullført studieprogram på lågare grads nivå (1. syklus) får normalt namnet «Bachelor i < namn på studiet>», med eventuelt tillegg av namn på linje, studieretning eller liknande. Andre tillegg til namnet vert fastsett i samband med godkjenning av studieplanen.

(2) Grad som vert tildelt på grunnlag av sjølvvald bachelorløp med fordjupingseining får namnet «Sjølvvald bachelorgrad».

(3) Grad som vert tildelt på grunnlag av fullførte tre første studieår av 4-årig grunnskulelærerutdanning, får namnet «Bachelor i grunnskulefag 1.–7. trinn» eller «Bachelor i grunnskulefag 5.–10. trinn».

(4) Engelsk namn på bachelorgrad ved Høgskulen på Vestlandet vert fastsett i samband med godkjenning av studieplan for studieprogrammet.

§ 2-4 Krav til samansetjing av graden master

(1) Høgskulen på Vestlandet tildeler mastergrad i samsvar med forskrift 1. desember 2005 nr. 1392 om krav til mastergrad.

(2) Høgskulen på Vestlandet tildeler mastergrad med omfang på 90 eller 120 studiepoeng på grunnlag av studieprogram som er akkreditert av NOKUT eller akkreditert av høgskulen sjølv.

(3) Høgskulen på Vestlandet tildeler mastergrad med omfang på 300 studiepoeng på grunnlag av fullført master i grunnskulelærerutdanning.

(4) Masteroppgåva skal vere av eit omfang på 30–60 studiepoeng.

(5) Emne på bachelornivå skal som hovudregel ikkje inngå i mastergraden.

§ 2-5 Krav til graden philosophiae doctor (ph.d.)

(1) Krav til graden ph.d. går fram av forskrift om graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Høgskulen på Vestlandet, fastsett av styret for Høgskulen på Vestlandet.

§ 2-6 Krav til innhald og samansetjing av fellesgradar

- (1) Høgskulen på Vestlandet tildeler fellesgrad i samarbeid med andre institusjonar jf. Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av høyere utdanning og fagskoleutdanning kapittel 4.
- (2) Ein fellesgrad er eit samarbeid mellom to eller fleire institusjonar der desse i fellesskap opprettar og tilbyr eit studieprogram. Deltakande institusjonar har felles ansvar for opptak, undervisning, rettleiing og tildeling av vitnemål for fullført grad.
- (3) For fellesgrad gjeld dei same krav til samansetjing av graden som til grad tildelt av Høgskulen på Vestlandet.
- (4) For fellesgrad kan det gjerast unntak frå tilknytingskravet etter § 2-11 (1).
- (5) Ved etablering av fellesgrad skal det vere utarbeidd og godkjent studieplan og ein samarbeidsavtale som regulerer fagleg samarbeid, administrasjon og økonomiske forhold.
- (6) Rektor godkjenner samarbeidsavtalar med andre institusjonar om etablering av fellesgradar.

§ 2-7 Vidareutdanningar og andre studium

- (1) Høgskulen på Vestlandet tilbyr vidareutdanningar som byggjer på avslutta 3-årig eller 4-årig grunnutdanning. Høgskulen tilbyr og studium av kortare varighet som byggjer på generell studiekompetanse eller tilsvarande.

§ 2-8 Overlapping i fagleg innhald

- (1) Dersom ein student tar eksamen i emne som heilt eller delvis overlappar kvarandre, skal det føre til reduksjon av studiepoeng. Dekan har fullmakt til å ta avgjerd i slike saker.
- (2) Fagleg overlapp mellom høgskulen sine eigne studietilbod skal gå fram av emneplanane.

§ 2-9 Krav ved tildeling av ny grad som byggjer på ein fullført grad

- (1) Når ein student er kvalifisert for vitnemål for ei utdanning/grad og denne byggjer på tidlegare vitnemål for utdanning/grad ved Høgskulen på Vestlandet (dobbelgrad), må studenten ha tatt minst 60 nye studiepoeng som ikkje er med i grunnlaget for tidlegare vitnemål. For enkelte utdanningar kan det vere krav om 90 nye studiepoeng for å få tildelt nytt vitnemål. jf. forskrift om godskriving av høyere utdanning § 3, og § 2-12 (1) i denne forskrift.
- (2) For å vere kvalifisert for ein ny sjølvvald bachelorgrad som byggjer på tidlegare vitnemål for grad ved Høgskulen på Vestlandet må studenten ha tatt minst 80 nye studiepoeng for å få tildelt ny grad og få tildelt vitnemål ved Høgskulen på Vestlandet (jf. forskrift 10. april 2006 nr. 412 om godskriving av høyere utdanning).

§ 2-10 Godskriving og faglig godkjenning

- (1) Greidde emne, fag, eksamenar eller prøver tatt ved annan institusjon skal godskrivas ved Høgskulen på Vestlandet i den utstrekning dei oppfyller dei faglege krava for bestemt eksamen, emne, grad eller utdanning ved Høgskulen på Vestlandet. Godskreven utdanning frå annan institusjon skal inngå i grad tildelt frå Høgskulen på Vestlandet, jf. lova § 3-5.
- (2) Høgskulen på Vestlandet handsamar søknad om godskriving frå studenten på grunnlag av innsendt dokumentasjon. Dekan avgjer søknad om godskriving.
- (3) I ein bachelorgrad kan fagleg overlapp maksimalt ha omfang tilsvarande fem studiepoeng.

(4) I ein mastergrad med omfang inntil 120 studiepoeng er fagleg overlapping ikkje tillate.

§ 2-11 Vitnemål og karakterutskrift

(1) For å få tildelt vitnemål ved Høgskulen på Vestlandet må studenten ha avlagt eksamen med omfang av minimum 60 studiepoeng ved høgskulen, jf. forskrift om godskriving av høyere utdanning.

(2) Det vert skrive ut vitnemål og Diploma Supplement for avslutta grad eller yrkesutdanning ved Høgskulen på Vestlandet, jf. § 2-1 i denne forskrifta. I tillegg vert det skrive ut vitnemål for praktisk pedagogisk utdanning, 1-årig dykkarutdanning og fullført jordmorutdanning. For andre studium, emne eller eksamenar tildeler høgskulen karakterutskrift, jf. lova § 3-11. Fullførte emne ut over kravet til fullført grad eller studium, vert dokumentert ved karakterutskrift.

(3) Vidareutdanning, studium og emne av mindre omfang, ikkje fullført gradstudium eller yrkesutdanning vert dokumentert ved karakterutskrift. Ein student som ikkje har fullført utdanning, kan be om karakterutskrift for dei eksamenar eller prøver som er greidd.

(4) Alle karakterutskrifter frå Høgskulen på Vestlandet skal – i tillegg til informasjon om karaktersystemet og opplysningar om personalia – innehalde opplysningar om kvart enkelt emne tatt ved Høgskulen på Vestlandet med kode, namn på emne, studiepoeng, karakter og karakterfordeling per emne og kva semester eksamen er avlagt.

(5) Vitnemålet og karakterutskrift som dannar grunnlag for vitnemål skal, i tillegg til det som gjeld alle karakterutskrifter, gi opplysningar om:

-Emne som inngår i grunnlaget for graden eller yrkesutdanninga, inkludert eventuell praksis.

-Emne avlagt ved annan institusjon

-Sjølvstendig arbeid med eit omfang på minst 15 studiepoeng

(6) Dersom studenten tek ny eksamen etter å ha mottatt vitnemål for fullført utdanning, vert dette dokumentert med karakterutskrift.

(7) Ved endring av karakter etter klagesensur, er studenten pliktig å levere inn originalvitnemål.

(8) Vitnemål for fullført grad eller studium jf. § 2-11 (2) vert skrive ut automatisk. Bachelorgrad etter fullført 3 år av grunnskulelærerutdanning eller sjølvvald bachelorgrad vert skrive ut etter søknad.

(9) Studentar som er forseinka i studieløpet må sjølv be om å få skrive ut vitnemål etter fullført utdanning.

(10) Høgskulen på Vestlandet skriv ut eitt vitnemål for ei og same utdanning. Ved tap av vitnemål kan høgskulen etter søknad og mot betaling i særlege tilfelle skrive ut duplikat av tildelt vitnemål.

(11) Det skal gå fram av vitnemål eller karakterutskrift dersom ein person utan opptak har fått prøvd kunnskapar og ferdigheiter på ein annan måte enn ein student med opptak til studiet.

(12) Elevar i vidaregåande opplæring får studiepoeng for emne dei har fullført ved Høgskulen på Vestlandet når dei tilfredsstiller krava for opptak til høgare utdanning, jf. lova § 3-6. Dette er studiepoeng som kan inngå i ein grad.

Elevar som fullfører emne ved Høgskulen på Vestlandet kan få karakterutskrift når dei oppfyller opptakskrava til emne, jf. lova § 3-11 andre ledd. Dersom eksamensforma er vesentleg annleis enn eksamen for ordinære studentar skal dette gå fram av karakterutskrifta, jf. lova § 3-11 tredje ledd.

Kapittel 3. Studieprogram og studieplanar

Fastsatt med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 3-3 og § 3-5 og Forskrift 28. februar 2013 nr. 237 om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning (studietilsynsforskriften)

§ 3-1 Studiestruktur og studieplan

(1) Ved Høgskulen på Vestlandet vert studia organisert i studieprogram og emne. Alle studium og emne vert tilbydd på grunnlag av godkjend studie- eller emneplan.

(2) Eit studieprogram er ei samling av emne på 30 studiepoeng eller meir med eitt samla læringsutbytte, som studenten kan få opptak og studierett til, og som fører fram til avslutta eining eller grad.

(3) Emne er den minste eininga som gir utteljing i form av studiepoeng, og som kan inngå i eit studieprogram eller tilbyddast som eige studium. Emne skal som hovudregel ikkje ha mindre omfang enn fem studiepoeng.

(4) Nullkurs er spesialkurs gitt av eksterne leverandørar. Kurset gir ikkje studiepoeng, men kan inngå som obligatorisk del av eit studieprogram.

(5) Studieplanar skal utarbeidast i samsvar med Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR) og studiekvalitetsforskrift fastsett av Kunnskapsdepartementet, studietilsynsforskrift fastsett av NOKUT, forskrifter om nasjonale rammeplanar og malar for studie- og emneplanar med retningslinjer vedtatt av Høgskulen på Vestlandet.

(6) Studieplanen skal fastsetje: Namn på studiet med eventuelle studieretningar, opptakskrav, læringsutbytte, innhald og oppbygging, fagleg samanheng mellom emne, arbeids- og vurderingsformer, ordningar for studentutveksling og internasjonalisering og eventuell praksisopplæring. For studium der studenten må fullføre visse emne eller praksis for å fortsetje i studieløpet, skal dette omtalast i studieplanen.

(7) Studieretning er ei fagleg spesialisering i eit studieprogram, slik ho er definert i studieplanen.

(8) Emnegruppe er ein kombinasjon av emne som vert definert som ei samla eining i ein studieplan.

(9) Fordjupingseining er ein kombinasjon av emne på minimum 80 studiepoeng som vert definert som ei samla eining i ein studieplan.

(10) Breddeeinging er ein kombinasjon av emne på minimum 30 studiepoeng som vert definert som ei samla eining i ein studieplan. Eininga må vere formelt godkjend som ei avslutta emnegruppe eller eit studieprogram.

(11) Høgskulen sine studieplanar skal byggast opp slik at ein student ved å gjennomføre studiet på normert tid kan få jamn utteljing i form av studiepoeng; dvs. 60 studiepoeng per studieår ved eit heiltidsstudium.

§ 3-2 Oppretting og nedlegging av studieprogram og emne. Fagleg ansvar

(1) Styret sjølv nemner opp komité og gir mandat for arbeid med studieplanar for nye bachelor- og master- og phd.-program.

(2) Dekan nemner opp komité og gir mandat for arbeid med planar for studium og emne til og med 60 studiepoeng på bachelornivå.

- (3) Ein studieplankomiteé ved Høgskulen på Vestlandet skal, i tillegg til representantar for tilsette og studentar, ha ekstern representasjon for alle studieprogram og studium på meir enn 30 studiepoeng.
- (4) Styret gjer vedtak om godkjenning av nye studieplanar med omfang over 30 studiepoeng og alle emne på masternivå. Styret kan delegera dette ansvaret til underliggjande organ.
- (5) Dekan gjer vedtak om godkjenning av nye studie- og emneplanar med omfang til og med 30 studiepoeng.
- (6) Styret sjølv gjer vedtak om etablering av nye studieprogram og studium med omfang over 30 studiepoeng. Styret gjer vedtak på grunnlag av godkjent studieplan og ei vurdering av studiet i høve krav til akkreditering av studium i NOKUT si studietilsynsforskrift kapittel 2.
- (7) Dekan gjer vedtak om etablering av studieprogram og emne med omfang til og med 30 studiepoeng.
- (8) Alle studieprogram og emne skal vere knytt til avdeling/fakultet og ha ei tydeleg leiing. Når eit studieprogram er sett saman av emne frå fleire avdelingar/fakultet, skal styret ved vedtak om etablering avgjere kva avdeling som skal ha det samla faglege ansvaret for studieprogrammet.
- (9) Det skal gjerast ein årleg revisjon av alle studie- og emneplanar ved Høgskulen på Vestlandet. Dekan gjer vedtak om godkjenning av studieplanane innan 15. mars kvart år. Eventuelle endringar i studie- og emneplanar gjeld påfølgjande studieår. Vedtaket kan omfatte oppretting av nye, eller nedlegging av emne i eksisterande studieprogram. Litteraturlister skal vere fastsett innan semesterstart. Endring av namn på vedtatt gradsgjevande studieprogram må godkjennast av styret eller underliggjande organ.
- (10) Ved endringar i studieprogram for studentar i normert løp skal det skal utarbeidast overgangsordningar som sikrar at det samla læringsutbyttet for studiet vert vidareført, og at studentane får fullført på normert tid.
- (11) Ved nedlegging av studium skal vedtaksorganet fastsetje overgangstid og -ordning for undervisning, vurdering og utskriving av vitnemål.
- (12) Informasjon om høgskulen sine studieprogram skal vere i samsvar med studieplanar og publiserast på høgskulen sine nettsider innan fastsette fristar.
- (13) Høgskulen sine studieplanar skal publiserast på høgskulen sine nettsider innan fastsette fristar.

§ 3-3 Kvalitetssikring av studieprogram og emne

- (1) Høgskulen på Vestlandet skal ha ein strategi som skal sikre og utvikle god utdanningskvalitet.
- (2) Høgskulen på Vestlandet skal drive systematisk kvalitetsarbeid og ha eit system for kvalitetssikring som oppfyller krava i NOKUT si studietilsynsforskrift.
- (3) Høgskulen på Vestlandet skal gjennomføre tilsyn med alle godkjende studieprogram etter ein fastsett plan og sikre og dokumentere at studieprogramma tilfredsstillar dei krava som går fram av NOKUT si studietilsynsforskrift og andre nasjonale krav.

Kapittel 4. Opptak, studierett og permisjon

Fastsatt med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 3-6, § 3-7, § 3-8, § 4-2 og § 4-5 og forskrift 22. juli 2008 nr. 828 om studentsamskipnader

§ 4-1 Opptak

(1) For opptak av studentar til studium og emne, gjeld dei til ei kvar tid gjeldande forskrifter fastsett av departementet og Høgskulen på Vestlandet sine egne forskrifter om opptak.

(2) På førespurnad frå høgskulen, må studentar leggja fram originaldokument som grunnlag for opptak til studium eller for utskrift av vitnemål ved Høgskulen på Vestlandet. Studentar som ikkje legg fram desse originaldokumenta for kontroll, kan mista studieretten. Vitnemål frå Høgskulen på Vestlandet vil kunne haldast att til dei etterspurte dokumenta er lagt fram og kontrollert.

(3) Ein student som ikkje fyller vilkåra som er knytt til det enkelte studiet innen gitt frist, taper studieretten. Slike vilkår skal gå fram av studieplanen og tilbods- eller opptaksbrevet studenten får. Ein student som taper studieretten etter dette punktet, må søkja nytt opptak.

§ 4-2 Studierett

(1) Studierett er rettar knytt til det å vere teken opp som student ved eit studium eller eit emne og ha studentstatus, og derav rett til å følgja lukka undervisning, eventuell praksis, kurs og seminar og til å gå opp til eksamen i samsvar med gjeldande studieplan.

(2) Studieretten er knytt til studieprogram eller emne på den studiestaden studenten har fått opptak til. Dekan kan avgjera at spesifikke emne kan vera opne for programstudentar frå same studium ved andre studiestadar ved høgskulen.

(3) For å vera gyldig må studieretten stadfestast kvart semester så lenge ein er student. Seinast 1. september i haustsemesteret og 1. februar i vårsemesteret må alle studentar:

- a. Registrera seg på StudentWeb,
- b. Godkjenna utdanningsplanen, med undervisningsmeldingar og vurderingsmeldingar for emna i det aktuelle semesteret,
- c. Betala semesteravgift, i samsvar med § 4-3.

For vidareutdanningar med oppstart utanfor ordinær studiestart, er fristen for å stadfesta studieretten etter punkt a, b og c, innan 14 dagar etter oppstart.

(4) Lengde på studieretten:

- a. Ein student teken opp til bachelor- eller masterstudium kan bruka 2 år utover normert studietid for studiet.
- b. Ein student teken opp til studium som kortare enn 2 år, kan bruka inntil 2 gonger normert studietid for studiet.
- c. Når studieretten på eit studium er brukt opp etter reglane i § 4-2 (4) a og b, mister studenten automatisk alle rettar knytt til det å vera teken opp som student. Studenten må søkja nytt opptak for å eventuelt å fullføra utdanninga.

(5) Studieretten fell automatisk bort når studieprogrammet er fullført og greidd. Det same gjeld emnestudentar når eksamen er gjennomført. Det same gjeld dersom studenten sjølv trekk seg frå studiet, eller seier frå seg studieretten for å nytte høvet til å gå opp til eksamen i eit emne som «person utan opptak», jf. § 5-1 (2) a.

(6) Ein student som har fullført eit studieprogram og ønskjer å forbetra karakterar, må søkja opptak til dei enkelte emna innan fastsette fristar. Forbetra karakterar vert dokumentert med karakterutskrift. Det vert ikkje skrive ut nytt vitnemål.

§ 4-3 Semesteravgift og andre studentavgifter

(1) Alle studentar skal som hovudregel betala semesteravgift og reelle kostnader knytt til læremiddel innan fastsett frist kvart semester i heile studietida, jf. studentsamskipnadslovas § 10. Styret i studentsamskipnaden fastset storleiken på semesteravgifta. Høgskulestyret fastset storleiken på reelle kostnader knytt til læremiddel.

(2) Ein student teken opp til eit studium med normert løp mindre enn 15 studiepoeng per semester, skal betala semesteravgift og reelle kostnader knytt til læremiddel berre i semester med eksamen, jf. studentsamskipnadsforskriftas § 17. Studenten har likevel studentstatus og kan velje å betala semesteravgift i semester utan eksamen.

(3) Ein student som tek utdanning ved fleire institusjonar under universitets- og høgskulelova, skal betala semesteravgift til den utdanningsinstitusjonen der han/ho tek flest studiepoeng, jf. studentsamskipnadsforskriftas § 15. Studenten må likevel betala reelle kostnader knytt til læremiddel til Høgskulen på Vestlandet.

(4) Studentar som reiser ut på utveksling til utlandet skal betala semesteravgift og reelle kostnader knytt til læremiddel til Høgskulen på Vestlandet, dersom ikkje anna går fram av samarbeidsavtalen med institusjonen i utlandet.

(5) Ein student som kjem til Høgskulen på Vestlandet gjennom ein utvekslingsavtale (Nordplus, Erasmus+ og bilaterale avtalar), betalar semesteravgift til heimeinstitusjonen.

Ein internasjonal student som ikkje er knytt til ein utvekslingsavtale, skal betala semesteravgift og reelle kostnader knytt til læremiddel til Høgskulen på Vestlandet, dersom det ikkje eksisterer noko avtale om fritak.

(6) Ein student på eit oppdragsbasert studium, som er finansiert av oppdragsgjevar eller via eigenbetaling av studenten, betalar ikkje reelle kostnader knytt til læremiddel. Studiet kan òg fritakast frå semesteravgift, jf. studentsamskipnadsforskriftas § 17, sjetle ledd. Studenten kan likevel velje å betala semesteravgift og kan då få studentkort.

(7) Semesteravgifta for aktuelt semester må vere betalt, før ein student kan få studentkort og semesterkittering.

(8) Ein deltakarar på etterutdanningskurs og andre kurs som det ikkje er knytt studiepoeng til, betalar ikkje semesteravgift.

(9) Ein person utan opptak som ønskjer å ta eksamen i eit emne ved høgskulen, skal betala semesteravgift, jf. studentsamskipnadsforskriftas § 17 b), og vederlag til høgskulen, jf. lova § 3-10 (4). Høgskulestyret sjølv fastset slikt vederlag.

(10) Ein student som har betalt semesteravgift, men som trekk seg eller avbryt studiet, kan innan semesterregistreringsfristen for det aktuelle semesteret, jf. § 4-2 (3), krevje refusjon av semesteravgifta, jf. studiesamskipnadsforskriftas § 22.

§ 4-4 Utdanningsplan og studieprogresjon

(1) Utdanningsplanen er ein individuell avtale mellom studenten og høgskulen som viser planlagt, faglig progresjon og gjennomføring av studiet. Utdanningsplanen baserar seg på studieplanen for studieprogrammet som studenten er teken opp til.

(2) Studentar som vert teken opp til studium på 60 studiepoeng eller meir, skal ha ein utdanningsplan. Utdanningsplanen skal vera sett opp slik at studenten skal gjennomføra planlagt studieløp på normert tid som heiltids- eller deltidsstudent.

(3) I studieplanen kan det fastsetjast krav om studieprogresjon, som studenten må oppfylle for å gå vidare til neste semester eller studieår. Studentar som ikkje fyller slikt krav til progresjon, kan bli flytta ned eitt kull og får justert utdanningsplanen for å henta inn manglande progresjon.

(4) Utdanningsplanen kan endrast etter avtale mellom studenten og høgskulen. Total studietid kan ikkje gå ut over maksimumstid i § 4-2 (4). Studenten er sjølv ansvarleg for å få justert utdanningsplanen sin innan fristane for semesterregistrering, jf. 4-2 (3).

(5) Studentar som ikkje følg normert progresjon for studiet, må rekna med å følgja gjeldande studieplan til ei kvar tid og eksamensordningane som følg av denne.

§ 4-5 Studierett på emne

(1) Ein emnestudent er ein person som har fått opptak til eit emne, utan å ha studierett til studieprogrammet som emnet tilhøyrer.

(2) For å kunne få studierett på emne, må ein emnestudent:

- a. dekkja opptakskravet til studieprogrammet som emnet tilhøyrer, med mindre anna blir spesifisert ved utlysinga av emnet,
- b. dekkja eventuelle forkunnskapskrav for emnet,
- c. på fastsett måte og innan fastsett frist søkja om opptak til emnet for det aktuelle semesteret.

(3) Studierett på emne vert gjeve for den aktuelle gjennomføringa av emnet og føreset at det er ledig kapasitet på emnet. Studieretten fell automatisk vekk etter at den aktuelle gjennomføringa studenten har søkt opptak til er ferdig. Dersom eksamen ikkje er greidd, kan emnestudenten melda seg opp til påfølgjande ny eksamen.

(4) Ein emnestudent må på fastsett måte og innan fastsett frist:

- a. registrera seg for det aktuelle semesteret på Studentweb med undervisnings- og eksamensmelding i emnet/emna.
- b. betala semesteravgift og eventuell annan fastsett avgift for semesteret, jf. § 4-3 (1) og forskrift om eigenbetaling ved universitet og høgskular § 3-2 (2).

(5) Emnestudentar skal følgja ordinær undervisning og har dei same rettane og pliktene på emnet som programstudentar.

§ 4-6 Tap av studierett

(1) Ein student som ikkje stadfestar studieretten for nytt semester innan fristen, taper studieretten, jf. § 4-2 (3).

(2) Ein student som har brukt alle forsøka (jf. §§ 8-5 og 9-15) i eit emne, ein eksamen eller praksisperiode utan godkjent resultat og dermed blir stoppa av progresjonskrav (jf. 4-4 (2)), taper studieretten.

(3) Ein student som taper studieretten sin etter 4-6 (2), kan tidlegast få nytt opptak til same studium etter 5 år. Ved eit eventuelt nytt opptak etter 5 år, vil då tidlegare forsøk i det/dei aktuelle emna bli annullert. Emne med tilsvarande fagleg innhald vert rekna som same emne.

(4) Ein student som i 3 semester på rad ikkje oppnår noko studiepoeng i studieprogrammet han/ho er teken opp til, taper studieretten.

(5) Studieretten kan gå tapt på grunn av fusk, klanderverdig framferd, straffbare forhold eller på grunnlag av skikkavurdering, jf. lova §§ 4-8, 4-9 og 4-10.

(6) Vedtak om tap av studierett vert fatta av høgskulen. Klageinstans er høgskulens klagenemnd. Når det vert fatta vedtak om utestenging av en student, gjeld eigne føresegner, jf. lova §§ 4-8, 4-9 og 4-10.

§ 4-7 Permisjonar

(1) Ein student som for ein avgrensa periode ikkje har høve til å følgja undervisning og ta eksamen på studiet dei er teken opp til, kan søkja om permisjon frå studiet. Permisjon gjev studenten rett til å fortsetje studia når permisjonen er omme. Rettar ut over dette avheng av permisjonens art og er spesifisert i punkta nedanfor. Søknad må framsettast på fastsett måte og vera høgskulen i hende innan fristen for å stadfesta studieretten for det aktuelle semesteret, jf. § 4-2 (3).

(2) Permisjon gjeld i utgangspunktet berre faste, fleirårige utdanningstilbod med årleg opptak. Studium med berre opptak av eitt kull, eller der det av andre årsaker er uklart om, når eller kvar neste kull vert starta opp, vert ikkje omfatta av permisjonsregelverket, sidan høgskulen ikkje kan oppfylle retten til å fortsetje på studia etter permisjonen, jf. 1. Emnestudentar har studieretten sin knytt til ei spesifikk gjennomføring av emnet under visse vilkår i § 4-5 (3), og vert difor ikkje omfatta av permisjonsregelverket.

(3) Permisjon blir berre gjeve etter søknad med dokumentert grunnlag i foreldrepermisjon, sjukdom, verneplikt/sivilteneste eller krevjande verv i studentorganisasjonar, politiske- eller ideelle organisasjonar.

(4) Permisjon blir gjeve for eitt eller to semester etter søknad. Permisjonen kan forlengast med ytterlegare eitt eller to semester etter ny søknad. Samanhengande permisjonstid kan ikkje overstige to år. Det vert til vanleg ikkje gjeve permisjon kortare periodar enn eitt heilt semester. Ved nokre studium, der organisering av praksis eller anna tilseier det, blir det til vanleg ikkje gjeve kortare permisjon enn eitt år.

(5) Permisjon blir normalt ikkje gjeve i første semester etter opptak.

(6) Permisjonstida kjem i tillegg til retten studenten har til utvida studietid, jf. § 4-2 (4).

(7) Ein student som får born under studiet, har rett til foreldrepermisjon i samsvar med universitets- og høgskulelovas § 4-5. Studenten har rett til å ta opp att studiet på tilsvarande nivå som før permisjonen. Er studieprogrammet endra i permisjonstida, vil høgskulen leggje opp eit så gunstig studieløp som mogeleg. Studenten kan søke om å forlenge permisjonen utan å leggja fram ny dokumentasjon, jf. 4-7 (3).

(8) Ein student som har fått permisjon skal ikkje betala semesteravgift, stadfesta studieretten eller ta eksamen i permisjonstida, jf. § 4-2.3. Ein student som har permisjon på grunn av fødsel og omsorg for born, jf. 4-7 (7), kan etter søknad likevel ta eksamen i permisjonstida. Slik student skal då betala semesteravgift, jf. § 4-2 (3).

(9) Ein student som tek permisjon går vanlegvis ut av kullet sitt. Når permisjonen er omme og studenten tek opp att studia, blir studenten plassert i eit kull som samsvarar med progresjonen studenten har i studieprogrammet. Studenten må gjennomføra studiet i samsvar med gjeldande studieplan på tidspunktet han eller ho tek opp att studiet, jf. § 4-4 (5).

Kapittel 5. Person utan opptak

Fastsatt med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 3-10.

§ 5-1 Rettar for personar utan opptak

(1) Ein person utan opptak er ein som tek eksamen i eit emne (jf. lova § 3-10) utan å ha:

- a. fått opptak til emnet, jf. § 4-5
- b. studierett til eit studieprogram som emnet er ein del av, jf. § 4-2

(2) Forholdet mellom person utan opptak og student med studierett:

- a. Ein student på eit studieprogram ved høgskulen som søker om å ta eksamen som «person utan opptak» i eit emne som er ein del av det same studieprogrammet, seier samstundes frå seg studieretten på studieprogrammet sitt.
- b. Ein student med studierett på eit studieprogram ved høgskulen skal ikkje reknast som «person utan opptak» når vedkommande tek eksamen i eit emne som er ein del av eit anna studium enn det han/ho har studierett til.

(3) For å kunne ta ein eksamen, må ein person utan opptak:

- a. dekkja opptakskravet til studieprogrammet som emnet høyrer til,
- b. dekkja eventuelle forkunnskapskrav for emnet,
- c. på fastsett måte og innan fastsett frist søkja om å få ta eksamen i emnet. Dokumentasjon av generell studiekompetanse/realkompetanse og eventuelle tilleggskrav skal leggjast ved søknaden.

(4) Person utan opptak skal innan fastsett frist betala semesteravgift og vederlag til høgskulen, jf. § 4-3 (9).

(5) Person utan opptak har berre tilgang til open undervisning i emnet og til å gå opp til eksamen. Høgskulestyret kan ved spesielle høve gje dispensasjon frå dette.

§ 5-2 Avgrensingar i tilgangen til å ta eksamen for person utan opptak

(1) Person utan opptak kan nektast tilgang til eksamen dersom det i studieplanen eller emnet er fastsett arbeidskrav, som i seg sjølv gjev kompetanse som er ein del av formålet med utdanninga og som ikkje kan prøvast ved ein ordinær eksamen, jf. lova § 3-10 (2).

(2) Person som er utestengt frå all høgare utdanning etter vedtak gjort av ein institusjon under universitets- og høgskulelova, har under utestenginga ikkje høve til å ta eksamen i emne som person utan opptak.

(3) Person utan opptak kan ikkje ta eksamen i eit emne meir enn 3 gonger ved høgskulen, inkludert eventuelle forsøk gjennomført i same emne som student, jf. § 9-15 (1). Emne med tilsvarande fagleg innhald vert rekna som same emne.

Kapittel 6. Undervisning

Fastsatt med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 3-8, § 4-3 og § 4-10.

§ 6-1 Studieåret

(1) Studieåret ved Høgskolen på Vestlandet er på 40 uker. Studieåret begynner medio august og avsluttes ultimo juni. Rektor fastsetter undervisningsterminer, jf. lova § 3-8.

(2) Undervisning og ordinær eksamen avvikles innanfor studieåret.

(3) Praksis, forkurs og lignende kan avvikles utenfor studieåret.

§ 6-2 Timeplaner

(1) Timeplaner med informasjon om tid og sted for gjennomføring av undervisningsaktivitetene skal være tilgjengelig på høgskolens nettsider innan fastsatte frister.

(2) Eit emne som ikkje er obligatorisk del av eit studieprogram/studium kan avlysast på grunn av lågt studenttal eller andre særlege grunnar. Dekan set frist og tar avgjerd om det.

§ 6-3 Særlig tilrettelegging av studiesituasjonen

(1) En student kan på grunn av sykdom, nedsatt funksjonsevne eller andre særlige forhold få tilrettelagt studiesituasjon. Behovet må dokumenteres med legeattest eller attest fra andre sakkyndige, og søknad må sendes høgskolen snarest mulig etter at behovet oppstod.

§ 6-4 Undervisningsspråk

(1) Undervisningsspråket ved Høgskulen på Vestlandet er normalt norsk, med mindre annet er fastsatt i studieplan og/eller emnebeskrivelse.

(2) Dersom situasjonen tilseier det, kan undervisningsspråket i heile eller delar av eit emne vere engelsk. Dekan tar avgjerd om det. Dersom undervisningsspråket ikkje er skandinavisk, skal det informerast om det så tidleg som mogleg.

§ 6-5 Arbeidsbelastning

(1) Studiepoeng angir mål på arbeidsomfang i studiet. 60 studiepoeng tilsvarer ett års fulltidsstudier.

(2) Til grunn for emnestørrelsen skal det beregnest et arbeidsomfang for studenten på 1600 timer pr. studieår (60 studiepoeng) eller 27 timer pr. studiepoeng.

§ 6-6 Frammøte til undervisninga og annen obligatorisk studiedeltaking

(1) Krav om obligatorisk frammøte i undervisning eller andre aktivitetar skal gå fram av studieplan/emneplan.

(2) Der det er obligatorisk frammøte til undervisninga vil det seie 80 % frammøte, med mindre studie-/emneplanen seier noko anna.

(3) Fråvær frå obligatorisk undervisning og liknande blir handsama etter regelverket om arbeidskrav, jf § 7-2. Studentar med verv i studentdemokratiske organ, råd eller utval ved Høgskulen på Vestlandet, kan få gyldig fråvær frå obligatorisk undervisning.

§ 6-7 Informasjon til studenter

(1) Studentene plikter å holde seg oppdatert på relevant regelverk (forskrifter) som regulerer studier og eksamen, til å holde seg informert om organiseringen av studiet, studiekraft, tidsfrister og annen relevant informasjon. Studenter er også forpliktet til å holde seg orientert om meldinger som blir gitt via høgskulen sine studiestøttesystemer. Slike meldinger er å betrakte som om de er gitt til hver enkelt student. Studenter er vidare forpliktet til å holde seg orientert om informasjon som sendes fra høgskolen til studentenes student e-postadresse.

§ 6-8 Skikkethetsvurdering

(1) I enkelte utdanninger skal institusjon vurdere om den enkelte student er skikket for yrket. Krav til skikkethetsvurdering skal framkomme av studieplan. Skikkethetsvurdering skal foregå gjennom hele studiet, jf. lova § 4-10.

Kapittel 7. Vurdering og arbeidskrav

Fastsatt med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 3-9 og § 3-10

§ 7-1 Vurdering

(1) Vurdering omfatter all formell prøving, det vil si både vurdering underveis, for eksempel gjennom arbeidskrav og praksis, og sluttvurdering, for eksempel skriftlig og muntlig eksamen. Vurderingsform går fram av emnebeskrivelsen.

(2) Vurdering skal måle studenten sine oppnådde kunnskapar, ferdigheiter og generelle kompetansar i forhold til læringsutbytta i eit emne. Det skal leggast vekt på variasjon i vurderingsformene, og at dei er egna til å vurdere at læringsutbytta i studiet er oppnådd .

(3) Eksamen er prøving med påfølgende sensur, der resultatet enten vil stå på vitnemål/karakterutskrift eller skal beregnes inn i en samlekarakter som skal stå på vitnemål/karakterutskrift. Eksamen er individuell med mindre annet framgår av emnebeskrivelsen

- a) Ordinær eksamen er eksamen som vert gjennomført når undervisninga i eit emne eller del av emne er avslutta.
- b) Ny eksamen vert arrangert for studentar som har dokumentert gyldig fråvær ved ordinær eksamen, eller som har gjennomført eksamen utan greidd resultat.
- c) Ekstraordinær eksamen er eksamen som vert arrangert når eit emne opphøyrer.

(4) Arbeidskrav er all form for prøving, som er satt som vilkår for å ha rett til å gå opp til eksamen, gå ut i praksisstudier eller fortsette med normal studieprogresjon, men der resultatet ikke inngår i endelig karakter. Eksempel er innleveringsarbeid, prøve, laboratorieøving, prosjektarbeid eller andre krav som av faglig-pedagogiske grunner er lagt inn i et emne.

§ 7-2 Arbeidskrav

(1) Arbeidskrav i undervisning og praksis skal gå fram av studieplanen og/eller emneomtalen.

(2) Dersom ikke emnebeskrivelsen angir en annen gyldighetsperiode, er godkjent arbeidskrav gyldig uten tidsbegrensning.

(3) Faglærer er ansvarleg for godkjenning av arbeidskrav. Faglærer har ansvar for å kontrollere liste over alle som har fått godkjent arbeidskrav. Slik liste skal liggje føre seinast to veker før eksamen tar til.

(4) Faglærer fastset frist for når arbeidskravet skal vere avslutta/innlevert. Så langt det lar seg gjere, skal fristen vere slik at studenten har høve til å gjennomføre eit nytt forsøk før liste over godkjende arbeidskrav skal liggja føre, jf. 7-2 (3). Dersom arbeidskravet inneber frammøte i undervisning, laboratoriearbeid, ekskursjonar og liknande som ikkje kan gjerast om att har faglærer eit særleg ansvar for å klargjere dette for studentane, og å varsle eventuelle studentar som kan få arbeidskravet underkjent. Faglærer har ansvar for å informere studentar som ikkje får godkjent arbeidskrav.

(5) Ved sjukdom eller andre sterke velferdsgrunnar kan dekan avgjøre at det skal gjennomførast alternative arbeidskrav, dersom dette er praktisk mogleg. Tilsvarande gjeld studentar med verv i studentdemokratiske organ, råd eller utval ved Høgskulen på Vestlandet.

(6) Ein student som får underkjend eit arbeidskrav kan klage over vedtaket, under føresetnad av at arbeidskravet kan etterprøvast, jf. lova § 5-3, femte ledd. Ein student som får medhald i klagen får rett til å gå opp til eksamen neste gong denne blir arrangert.

§ 7-3 Vurderingsformer

(1) Vurderingsformer og vektning mellom ulike eksamenar eller deleksamenar som skal danne grunnlag for sluttvurdering med fastsetting av endeleg karakter, skal gå fram av studieplan/emneplan.

(2) Ved val av vurderingsform skal det leggast vekt på korleis ein kan etterprøve vurderinga i samband med eventuell klage frå studentar.

(3) Med unntak for vurdering av kandidatar i praksis, kan arbeidsprosessar og liknande berre vurderast når dei er omtalt i skriftlege arbeid eller munnleg ved eksamen.

(4) Berre skriftlege arbeid eller andre arbeid der vurderinga let seg etterprøve, kan inngå i ei mappe.

(5) Same deleksamen kan ikkje inngå i vurderingsgrunnlaget for fleire emne for ein og same student.

(6) Individuell prøving skal utgjere minst 50 % av vurderingane i det einkilde studieprogram. Masteroppgåva vert halde utanfor denne berekninga.

(7) Det skal gå fram av emneomtalen kva hjelpemiddel som er tillatne under eksamen.

(8) Det blir nytta følgjande vurderingsformer ved Høgskulen på Vestlandet:

Skriftleg eksamen	Skriftleg, individuell eksamen arrangert i eksamenslokale under tilsyn, med fastsett tid for utlevering av oppgåve og innleveringsfrist. Tal timar skal gå fram av emneplanen. Eksamen kan gjennomførast på papir eller digitalt.
Munnleg eksamen	Munnleg eksamen der studenten/-ane blir eksaminert av minimum to sensorar.
Heimeeksamen	Skriftleg eksamen der studentane blir tildelt oppgåve på eit fastsett tidspunkt, og med fastsett frist for innlevering. Heimeeksamen kan vere individuell eller i gruppe. Tal på eksamensdagar skal gå fram av emneplan.
Oppgåve (bacheloroppgåve, masteroppgåve eller semesteroppgåve)	Skriftleg innlevering utan fastsett dato for utlevering av oppgåve, men med fastsett innleveringsfrist. Oppgåva kan vere individuell eller i gruppe.
Mappe	Vurderingsform med rettleiing undervegs der karakteren blir fastsett på grunnlag av etterprøvbare innleveringar, prøver eller andre produkt som blir samla i ei mappe. Innhaldet kan samlast over tid og må vere fullført til fastsett frist. Mappevurdering kan byggast opp som ei samla mappevurdering eller delast i ei læringsmappe og ei vurderingsmappe. a)Læringsmappe er ei samling tekstar og/eller andre arbeid som er produsert gjennom ein viss periode. Samlinga dokumenterer prosess og/eller produkt, og skal vise studenten sine faglege refleksjonar og kompetansemessige utvikling.

	b) Vurderingsmappe er eit utval av element frå læringsmappa som dannar grunnlag for fastsetjing av karakter. Prosess som viser kva for element frå læringsmappa som skal telje med i vurderings skal gå fram av emneomtalen. Vurdering kan skje underveis i emnet og som formell sluttvurdering.
Prosjekt	Vurderingsform der studentar arbeider med oppgåve eller problemstilling og leverer tekst, visuelle framstillingar, produkt, dataprogram eller andre element. Prosjekt kan ha fastsett tidspunkt for utlevering av oppgåve og frist for innlevering, eller berre ein innleveringsfrist. Prosjekt kan gjerast i gruppe eller individuelt.
Praktisk-metodisk eksamen	Vurderingsform der studentar skal løyse praktiske oppgåver. Eksamen kan bli gitt individuelt eller i gruppe og kan inkludere element av skriftleg eller munnleg eksaminasjon.

Kapittel 8. Praksis

Fastsatt med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 3-9, § 4-3, § 4-6, § 4-9, § 4-10, § 5-2 og § 5-3.

§ 8-1 Vilkår for å gå ut i praksis

(1) For å kunne starte i praksis, kan det vere krav om at bestemte emne, eksamenar eller arbeidskrav skal vere fullførte og godkjente. Studieplanen skal gjere greie for dette.

§ 8-2 Særlige krav til studenter i praksis

(1) I praksisstudier er studenter underlagt særlige krav om taushetsplikt, jf. lova § 4-6.

(2) I studier der studenter kan komme i kontakt med mindreårige eller andre sårbare grupper som del av praksisstudier eller klinisk undervisning, kreves det at studenter legger frem politiattest ved opptak eller underveis i studiet, jf. lova § 4-9 og politiregisterloven § 39. Dekan avgir uttalelse til klagenemnda i saker der det oppstår spørsmål om hvorvidt en student som har merknad på politiattesten skal nektes retten til å delta i klinisk undervisning eller praksisstudier, jf. lova § 4-9.

(3) Hvis det er gitt andre særlige regler for bestemte typer yrkesutøving, gjelder disse tilsvarende for studenter som deltar i praksisopplæring eller klinisk undervisning. Særregler skal framkomme av studieplanen

§ 8-3 Vurdering av praksisstudier

(1) For utdanninger der gjennomføringen av praksisstudier er gjenstand for en faglig vurdering, gjelder følgende:

- a. Vurderingsform skal framkomme av studieplan og/eller emnebeskrivelse, jf. § 7-1 (1). Praksis vurderes etter skalaen bestått/ikke bestått. Dersom praksis er et arbeidskrav, kan perioden vurderes som godkjent/ikke godkjent, jf. § 11-2 (3). Når praksis er arbeidskrav gjelder reglene i § 7-2 og § 9-4 (2).

- b. Studenten har rett til jevnlig veiledning og tilbakemelding, slik at han/hun er orientert om hvordan han/hun fungerer i forhold til læringsutbytte for praksisperioden.
- c. Dersom det på et tidspunkt i en veiledet praksisperiode kan være tvil om studenten vil nå målene for læringsutbytte og bestå praksisperioden, skal studenten kalles inn til et møte mellom de berørte parter. Studenten skal i møtet gis skriftlig varsel om at det er tvil om han/hun vil kunne oppfylle målene og bestå praksisperioden. I varselet skal det presiseres hva som må til for at studenten skal bestå praksisperioden. Dette møtet skal holdes på et tidspunkt som gir studenten mulighet til å vise tilfredsstillende praksis og senest tre uker før praksisperiodens slutt. Ved praksisperioder på fem uker eller mindre holdes møtet halvveis i perioden.
- d. Om studenten i slutten av praksisperioden viser handling/atferd som åpenbart ikke gir grunnlag for å bestå praksisstudiet, kan studenten likevel få vurderingen «ikke bestått»/«ikke godkjent», selv om forutgående varsel ikke er gitt.
- e. For hver praksisperiode skal det foretas avsluttende vurdering i forhold til læringsutbytte for praksisperioden. Vurderingen skal bygge på vurdering underveis og eventuelle praktiske prøver. Vurderingsresultatet og beskrivelsen av hva som er vurdert skal være underskrevet av student og de som har gjennomført vurderingen. Studenten skal ha kopi av den skriftlige vurderingen.
- f. Studentens klageadgang ved gjennomføring og vurdering av praksisstudier fremkommer i lova § 5-2 og 5-3.

§ 8-4 Ikke bestått praksis

- (1) Kravet om tilstedeværelse eller oppmøte kan ikke fravikes på grunn av sykdom eller andre grunner. Krav om tilstedeværelse eller oppmøte skal framgå av studieplanen
- (2) Dersom en student har dokumentert gyldig fravær, tilrettelegger høgskolen for utsatt praksis innenfor studieåret hvis det er mulig. Gyldig fravær er sykdom og annen tvingende fraværsgrunn. Høgskolen avgjør i hvert enkelt tilfelle hva som er gyldig fravær. Fraværet skal være dokumentert ved legeattest eller annen dokumentasjon. Er fraværet for stort til at utsatt praksis kan gjennomføres innenfor studieåret, må studenten ta deler av eller hele praksisperioden neste studieår. En slik utsettelse kan få konsekvenser for studentens studieprogresjon
- (3) Dersom en student på grunn av udokumentert eller ugyldig fravær får avkortet praksisperioden slik at vedkommende ikke kan vurderes, fører det til avbrutt praksis med samme konsekvens som ikke bestått praksis. Studenten må da gjennomføre ny praksisperiode neste gang denne praksisperioden arrangeres ordinært.
- (4) Dersom en praksisperiode vurderes til ikke bestått, må hele praksisperioden tas om igjen før studenten kan gå videre i studiet. Studenten må da gjennomføre ny praksisperiode neste gang denne praksisperioden arrangeres ordinært.
- (5) Dersom en student avbryter praksis etter at varsel om fare for ikke bestått praksis er gitt, vil dette bli regnet som et forsøk uansett årsak til avbruddet.

§ 8-5 Antall forsøk i praksis

(1) Får studenten vurdert samme praksisperiode til ikke bestått to ganger, må studiet avbrytes, jf. § 4-6 (2) og § 4-6 (3).

Når det foreligger særlige grunner kan høgskolen, etter søknad, gi dispensasjon til en 3. praksisperiode. For å kunne innvilge slik søknad må det foreligge svært vektige sosiale eller medisinske årsaker til at et eller flere av de tidligere forsøkene ikke er bestått. Disse må være dokumentert (legeerklæringer, uttalelser fra spesialist mv.) Studentens studieprogresjon og faglige prestasjoner skal også telle med i vurderingen av søknaden.

§ 8-6 Særlig tilrettelegging av praksis

(1) Student med spesielle behov kan, så langt det er mulig og rimelig, få tilrettelagt praksisperioden.

(2) Søknadsfrist for særlig tilrettelegging er 1. april for praksisperioder som starter i høstsemesteret og 1. oktober for praksisperioder som starter i vårsemesteret. Ved praksis i løpet av første semester er søknadsfristen ved studiestart. Søknaden må være dokumentert.

Kapittel 9. Gjennomføring av eksamen

Fastsatt med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 3-9.

§ 9-1 Eksamenssted

(1) Studenten skal studere og avlegge eksamen ved det studiestedet hvor studenten er tatt opp.

(2) Studentene skal være likestilte uavhengig av studiested.

§ 9-2 Digitalisering og utstyr

(1) Skriftlig skoleeksamen skal som hovedregel avvikles digitalt, men kan også avvikles med penn og papir.

(2) Studenten har som hovedregel selv ansvar for å disponere egen bærbar PC til undervisning og eksamen.

§ 9-3 Tidspunkt for eksamen. Eksamensplan

(1) Tidspunkt for den enkelte eksamen kunngjøres på StudentWeb. Endringer etter fristen for oppmelding til eksamen kan bare gjøres når det foreligger særlig tungtveiende grunner.

(2) Studenten er selv ansvarlig for å holde seg orientert om tid og sted for eksamen.

(3) Oversikt over eksamenssted skal være tilgjengelig på StudentWeb senest 1 uke før hver eksamen. Endring av eksamenssted senere enn en uke før eksamen skal som hovedregel også varsles studentene på epost.

(4) Eksamensplanen legges med utgangspunkt i ordinær studieprogresjon for kullet. Kun studenter som følger ordinært studieløp og skal avlegge ordinær eksamen, har rett til minimum en lesedag mellom hver eksamensdag. Det er ikke krav om at lesedag er en virkedag

(5) Tidspunkt for avvikling av ny eksamen kunngjøres på StudentWeb senest 2 uker før aktuell eksamen. Ny eksamen skal være avviklet innen utgangen av påfølgende semester. Se for øvrig § 9-7 (8).

§ 9-4 Vilkår for å gå opp til eksamen

(1) Det kan i studieplan eller emnebeskrivelse gis utfyllende regler om at visse eksamener ikke kan avlegges før studenten har bestått eller fått godkjent andre eksamener / kurs / praksisopplegg/ arbeidskrav med mer.

(2) Dersom ikke emnebeskrivelsen angir en annen gyldighetsperiode, er godkjent arbeidskrav gyldig uten tidsbegrensning, jf. § 7-2.

(3) For å gå opp til eksamen må studenten ha betalt semesteravgift, bekreftet utdanningsplanen og meldt seg opp til eksamen innen den fastsatte fristen jf. § 9-5. Student som er fritatt fra betaling av semesteravgift, må bekrefte utdanningsplan / registrere seg og melde seg opp til eksamen innen den samme fristen for å kunne gå opp til eksamen.

(4) For student på studier eller emner med deltakeravgift, er undervisnings- og eksamensmelding ikke gyldig før denne er betalt.

§ 9-5 Oppmelding til eksamen

(1) Studenten melder seg opp til eksamen via høgskolens StudentWeb. Frist for oppmelding til eksamen er 1. februar i vårsemesteret og 1. september i høstsemesteret.

(2) I særlige tilfeller kan det dispenseres fra fristen for oppmelding til eksamen.

(3) En student som ønsker å forbedre karakter, kan melde seg opp til ordinær eksamen.

(4) Kun studenter som har gyldig fravær eller strøket på ordinær eksamen har rett til ny eksamen.

§ 9-6 Trekk fra eksamen

(1) Trekk fra eksamen må skje senest 14 dager før eksamensdato. Trekk fra eksamen må skje på StudentWeb.

(2) Trekk under eksamen regnes som ikke bestått vurdering og teller som ett forsøk, med mindre dette skyldes sykdom.

(3) Sykdom under eksamen må dokumenteres med legeattest. Dokumentasjonen skal være levert høgskolen eller poststemplett senest tre dager virkedager etter eksamensdagen.

§ 9-7 Ordinær eksamen og ny eksamen.

(1) Ordinær eksamen gjennomføres med den vurderingsform som fremgår av emnebeskrivelsen og i det semester som er angitt i studieplanen. Hvis en student fremstiller seg til ordinær eksamen på nytt, er det det pensum, vurderingsform og eventuelle arbeidskrav som er fastsatt for denne eksamenssavviklinga som gjeld.

(2) Eksamenskandidat som er vurdert til stryk / ikke bestått vurdering ved ordinær eksamen, har rett på ny eksamen.

(3) Trekk / avbrudd under eksamen uten dokumentasjon på sykdom, regnes som et brukt forsøk, men gir ikke rett til ny eksamen. Studenten må vente til neste ordinære eksamen.

(4) Eksamenskandidat som har gyldig fravær ved ordinær eksamen, har rett på ny eksamen. Som gyldig fravær regnes sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn.

I emner hvor praksis er organisert som arbeidskrav eller som deleksamen, har studenten rett på ny eksamen så lenge gyldig fravær i praksis er dokumentert og utvidet praksisperiode er gjennomført og bestått før eksamen.

Høgskolen avgjør i hvert enkelt tilfelle hva som kan godkjennes som gyldig fravær. Fraværet skal være dokumentert ved legeattest eller annen dokumentasjon, jf. § 9-6 (3). For at studenten skal ha krav på ny eksamen, må dokumentasjonen være levert høgskolen eller poststempelen senest tre virkedager dager etter at eksamen skulle vært avlagt / etter frist for innlevering av skriftlig arbeid. Dersom en besvarelse er innlevert, kan studenten i ettertid ikke påberope seg sykdom.

(5) Studenter har rett til ny eksamen i forbindelse med fødsel. En student som er gravid har rett til ny eksamen dersom eksamensdato er i perioden mellom 3 uker før termin eller 6 uker etter fødsel. Far, medmor og adoptivforeldre har rett til ny eksamen dersom eksamensdato er i perioden to uker etter fødsel / omsorgovertakelse.

(6) Student som ikke møtte ved ordinær eksamen og som ikke har gyldig fravær, har ikke rett til ny eksamen.

(7) Student som på grunn av utvekslingsopphold i regi av Høgskulen på Vestlandet ikke har kunnet gå opp til ordinær eksamen, kan etter søknad få adgang til ny eksamen forutsatt at eventuelle vilkår for å gå opp til eksamen er oppfylt.

(8) For studieprogram, der det kreves at den aktuelle eksamen er bestått før videre studieprogresjon tillates, kan høgskolen bestemme om det skal arrangeres en ekstra ny eksamen innen neste ordinære eksamensavvikling.

(9) Eksamenskandidat som har fått eksamen eller prøve annullert på grunn av fusk eller forsøk på fusk, jf. § 10-1, kan tidligst gå opp på nytt ved neste ordinære eksamen eller prøve etter at bortvisningstiden er over.

(10) Ny eksamen skal gjennomføres med samme pensum som ved siste ordinære eksamen. Så langt det er praktisk mulig og annet ikke er nedfelt i studieplanen og / eller emnebeskrivelsen, gjennomføres eksamen med samme vurderingsform som ved siste ordinære eksamen.

(11) Når et emne opphører og siste ordinære eksamen er gitt, kan det innen ett år arrangeres inntil en ekstraordinær eksamen i emnet. Eksamenskandidater som tidligere har avlagt eksamen i emnet og oppfyller eventuelle vilkår for å gå opp til eksamen i sist vedtatte emnebeskrivelse, kan søke om å få avlegge ekstraordinær eksamen, innen fastsatte frister

(12) Det arrangeres ikke ny eksamen etter ekstraordinær eksamen.

§ 9-8 Gjennomføring av skriftlig eksamen under tilsyn

(1) Eksamenskandidat skal møte i eksamenslokalet senest 15 minutter før eksamen tar til. Ved gjennomføring av digital eksamen kan høgskolen fastsette krav om tidligere frammøte.

Eksamenskandidat som kommer for sent, kan få adgang til eksamen de første 60 minuttene etter at eksamen har begynt.

- (2) Vesker og lignende plasseres etter anvisning fra eksamensvaktene.
- (3) Det er ikke tillatt å bruke kommunikasjonsutstyr under eksamen, med mindre slikt utstyr er spesifisert som tillatt hjelpemiddel i emnebeskrivelsen. Slikt utstyr plasseres etter anvisning av eksamensvaktene.
- (4) Ingen kandidater får forlate eksamenslokalet de første 60 minuttene etter at eksamen har begynt.
- (5) Eksamenskandidaten skal vise gyldig studentlegitimasjon eller annen gyldig legitimasjon med bilde og signere på kandidatliste.
- (6) I eksamenslokalet skal kandidaten rette seg etter anvisning fra eksamensvaktene.
- (7) Det er ikke tillatt å skrive på utdelt papir før eksamensoppgavene er delt ut. Det er ikke tillatt å bruke annet papir enn det som er delt ut.
- (8) Besvarelse skrevet på papir skal føres med penn som gir gjennomslag.
- (9) Det er ikke tillatt med noen form for kommunikasjon mellom kandidatene eller med andre personer under eksamen. Dersom kandidaten har spørsmål, henvender han/hun seg til en av eksamensvaktene.
- (10) Kandidaten har til disposisjon den oppgitte eksamenstid. Etter at eksamenstiden er ute gis det inntil 15 minutter ekstra til å skille kopier fra originaler. Det er kandidatens ansvar å påse at innleveringen er komplett.
- (11) Kladdeark kan ikke leveres inn som del av besvarelsen.
- (12) Etter at besvarelsen og ubrukt eksamenspapir og kladdepapir er levert, skal kandidaten forlate eksamenslokalet. Innlevert eksamensbesvarelse blir ikke under noen omstendigheter levert tilbake til kandidaten.
- (13) Ansvarlig faglærer eller dennes stedfortreder skal være tilgjengelig under eksamen.
- (14) Det skal framgå av emnebeskrivelsen hvilke hjelpemidler som er tillatt ved de ulike eksamener. Det skal også gå klart fram av oppgaveteksten hvilke hjelpemidler som er tillatt.
- (15) Ved digital eksamen som er basert på bruk av egen bærbar datamaskin, må eksamenskandidatene melde behov for å låne PC innen frist fastsatt av høgskolen. Eksamenskandidater som benytter egen bærbar datamaskin er selv ansvarlig for å ha lastet ned nødvendig programvare før de møter i eksamenslokalet
- (16) Overtredelse av punkt 2, 3, 5, 6, 7, 9 og 14 kan bli ansett for fusk eller forsøk på fusk og kan medføre annullering og utestenging i henhold til loven §§ 4-7 og 4-8. Regelen her er ikke uttømmende angitt i forhold til reglene om fusk eller forsøk på fusk.
- (17) Styret vedtar nærmere retningslinjer for gjennomføring av digital eksamen.

§ 9-9 Målform og språk i oppgavetekster og besvarelser

- (1) Krav til språk i eksamensoppgaver:

- a. Oppgavespråket ved Høgskolen er normalt norsk, med mindre annet er fastsatt i emnebeskrivelsen.

- b. Bestemmelser om bruk av målform i eksamensoppgaver er gitt i forskrift 7. juli 1987 nr. 4148 om målform i eksamensoppgaver. Eksamensoppgaver som gis på norsk, skal foreligge i begge målformer (bokmål og nynorsk). Studentene velger målform når de melder seg til vurdering. Har alle studentene ønsket samme målform, kan oppgavene gis i bare denne målformen. Unntatt er oppgaver i faget norsk der målformen er bestemt i emnebeskrivelsen.
- c. Dersom undervisningen gis på et ikke-skandinavisk språk, skal eksamensoppgaven i tillegg til norsk gis på undervisningsspråket, med mindre annet er fastsatt i emnebeskrivelsen.
- d. Etter søknad fra student kan det vurderes om det også bør utarbeides oppgavetekst på engelsk. Frist for slik søknad er 1. september og 1. februar.

(2) Krav til språk i eksamensbesvarelser:

- a. Besvarelser kan leveres på svensk eller dansk som alternativ til norsk, med mindre annet er fastsatt i emnebeskrivelsen.
- b. Etter søknad kan det vurderes om besvarelsen kan skrives på engelsk. Frist for slik søknad er 1. september og 1. februar. Dersom eksamensoppgaven gis på engelsk, kan studentene levere besvarelsen på engelsk uten søknad.
- c. Bacheloroppgaven og masteroppgaven skrives på det språket som er mest relevant for innholdet i oppgaven og de praktiske forholdene for hver enkelt student. Dekan avgjør hvilke språk som kan godkjennes innenfor disse rammene. Bachelor- og masteroppgaver som skrives på norsk, skal ha et sammendrag på engelsk eller et annet relevant fremmedspråk. Bachelor- og masteroppgaver som skrives på et ikke-skandinavisk språk, skal ha et kort sammendrag på norsk/skandinavisk. Dekan kan gi unntak fra denne bestemmelsen dersom studenten er fremmedspråklig og ikke behersker et av de skandinaviske språkene (norsk, svensk eller dansk).

§ 9-10 Gjennomføring av muntlig eksamen

- (1) Opplegg for muntlig eksamen skal gjøres kjent for studentene i god tid før eksamen.
 - (2) Eksamenskandidaten kan gis anledning til å forberede seg på et bestemt tema på forhånd. Forberedelse kan skje med eller uten hjelpemidler.
 - (3) Individuell muntlig eksamen skal normalt ikke vare lenger enn 45 minutter.
 - (4) Når muntlig eksamen gjennomføres i gruppe, skal sensorene påse at alle eksamenskandidatene i gruppen eksamineres i et omfang som gir tilstrekkelig grunnlag for karakterfastsetting.
 - (5) Sensorene i fellesskap er ansvarlig for planlegging og gjennomføring av muntlig eksamen i henhold til bestemmelser i denne forskriften og emnebeskrivelsen.
 - (6) Justerende muntlig prøve kan justere karakteren på bestått resultat som er satt på et forutgående skriftlig arbeid opp eller ned med maksimalt en karakter, jf. § 11-2 (8). Karakteren på det skriftlige arbeidet skal være protokollert.
- Ved manglende frammøte til justerende muntlig prøve, anses studenten som å ikke ha møtt.

(7) Hvis en kandidat ikke møter til muntlig eksamen eller trekker seg under muntlig eksamen, skal dette påføres protokoll / sensurlisten.

§ 9-11 Gjennomføring av gruppeeksamen

(1) Ved gruppeeksamen skal alle deltakere i gruppen bidra til felles produkt. Oppstår det tvil om en eksamenskandidat bidrar eller har bidratt tilstrekkelig til å få uttelling for et felles produkt, der det gis samme karakter til hele gruppen, skal det innhentes skriftlig individuell uttalelse fra samtlige gruppemedlemmer og faglig veileder / fagansvarlig. Høgskolen kan fatte vedtak om at eksamenskandidaten skal anses å ikke ha møtt under eksamen.

§ 9-12 Innlevering av hjemmeeksamen, mappevurdering og tilsvarende

(1) Innleveringsform går fram av emnebeskrivelsen.

(2) Besvarelsen skal være innlevert på den måten, det tidspunkt og det sted som er bestemt for den aktuelle eksamen.

(3) Besvarelsen skal leveres i det antall eksemplarer som er fastsatt.

(4) Kandidat som ikke leverer besvarelsen innen fristen, registreres som «ikke møtt» på protokoll / sensurliste. Dette teller som ett eksamensforsøk.

§ 9-13 Tilrettelegging ved eksamen

(1) En student som på grunn av sykdom, skade eller funksjonsnedsettelse har vanskelighet med å gjennomføre eksamen/vurdering på ordinær måte, kan søke om tilrettelegging av eksamen/vurderingen.

(2) Tilretteleggingen skal ha som formål å oppveie de ulemper sykdommen, skaden eller funksjonsnedsettelsen medfører, samtidig som det i størst mulig grad skal sørges for at studentene prøves likt og at læringsutbyttet kan oppnås.

(3) Søknad om tilrettelegging må fremsettes seinest 1. september for høstsemesteret og 1. februar for vårsemesteret. Oversittelse av fristen vil som hovedregel medføre at søknaden blir avvist.

Behovet må dokumenteres med legeattest eller attest fra andre sakkyndige (f.eks. psykolog, logoped). Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon kan medføre at søknaden blir avslått. Dokumentasjonen må inneholde en spesifisering av behovet for særordninger i eksamenssituasjonen.

Dokumentasjonen på kronisk tilstand skal normalt ikke være eldre enn 3 år. Dokumentasjon på annen tilstand skal være av ny dato.

(4) Det kan dispenseres fra fristen når behovet for særordning har oppstått etter fristens utløp. Dette skal dokumenteres i attesten. Dispensasjon fra fristen kan også innvilges i andre særlige tilfelle.

Dersom behovet for særordning er permanent, kan det søkes om å få godkjent særordningen så lenge vedkommende er student ved høgskolen.

(5) Eksempler på særordning ved eksamen kan være:

- a. Utvidet eksamenstid ved skoleeksamen.

- b. Anledning til lengre pauser, ev. med mulighet for å hvile.
- c. Eget eksamenslokale med egen eksamensvakt
- d. Bruk av PC og andre tekniske hjelpemidler, eller bruk av penn og papir.
- e. Skrivehjelp, døvetolk og annen praktisk hjelp.
- f. Overføring av oppgavene til punktskrift eller forstørret skrift.
- g. Høytlesning av oppgaveteksten.
- h. studenter som ammer kan søke om tid til å amme i forbindelse med skriftlig skoleeksamen.

(6) Utvidet eksamenstid kan normalt gis med 10 minutter pr. eksamenstime, maksimalt 1 time ved skriftlig skoleeksamen.

(7) Ved utsettelse av innlevering av hjemmeeksamen, kan høgskolen innvilge utvida tid, hvis det umiddelbart og ved skriftlig legeerklæring kan dokumenteres at forsinkelsen f.eks. skyldes egen akutt sykdom eller sykdom / dødsfall / ulykke (nødtilfelle) i nær familie. Ved innlevering av mappevurderinger eller oppgaver av lengre varighet vurderes muligheten for en forlenget frist i hvert tilfelle.

Det kan innvilges inntil 1 døgn ekstra tid på hjemmeeksamener/prøver med varighet på 1 uke, inntil 2 døgn for hjemmeeksamener/prøver med varighet på 2 eller 3 uker og inntil 1 uke for hjemmeeksamen/prøver med normalt varighet på 4 til 7 uker. I helt spesielle tilfeller kan det innvilges utvidet tid utover dette.

(8) Student med dysleksi, dyskalkuli eller andre lese- og skrivevansker må ha attest fra logoped eller annen spesialist som beskriver hvilke særordninger det er behov for.

(9) Eksamenskandidater med annet morsmål enn norsk, svensk eller dansk, kan etter søknad gis utvidet eksamenstid og / eller bruke PC med retteprogram de 4 første semestrene de er registrert som student ved høgskolen eller har bekreftet utdanningsplan. Eksamenskandidater med norsk 3-årig videregående skole og eksamenskandidater med norsk statsborgerskap behandles som om de har norsk morsmål.

(10) Eksamenskandidater med et annet morsmål enn norsk skal normalt innvilges søknad om å få bruke tospråklig ordbok uten ordforklaring, med mindre faglige hensyn taler mot dette. Ordbok leveres inn før eksamen for bokkontroll.

(11) Høgskolen kan etter søknad fra en student bestemme at muntlig eksamen for vedkommende student ikke skal være offentlig når tungtveiende grunner taler for det, jf. lova § 3-9.

(12) Ved helsemessig eller sosial grunn kan student få avvikle skriftlig skoleeksamen utenfor institusjonen. Høgskolen kan etter søknad godkjenne at eksamen avvikles utenfor institusjonen, når dette kan skje under betryggende kontroll. Eksamensstedet skal godkjennes av høgskolen på forhånd. Studenten ilegges en avgift som dekker merkostnadene. Frist for søknad er 1. september i høstsemesteret og 1. februar i vårsemesteret.

§ 9-14 Anonymitet

Ved vurdering av eksamensbesvarelsen skal anonymiteten til kandidaten ivaretas.

§ 9-15 Eksamensforsøk

(1) Det er ikke anledning til å fremstille seg til eksamen i samme emne mer enn 3 ganger ved Høgskulen på Vestlandet. Dette gjelder også for personer uten opptak til studier ved høgskolen som ønsker å fremstille seg til eksamen. Emner med tilsvarende faglig innhold, regnes som samme emne.

(2) Når det foreligger særlige grunner kan høgskolen etter søknad gi dispensasjon til et 4. eksamensforsøk. Minst et av to følgende kriterier må være oppfylt for å kunne få innvilget søknad om et 4. eksamensforsøk:

a) Det må foreligge svært vektige sosiale eller medisinske årsaker til at et eller flere av de tidligere forsøkene ikke er bestått. Disse må være dokumentert (legeerklæringer, uttalelser fra spesialist mv.) og skal si noe om studentens tilstand på det tidligere eksamenstidspunktet, herunder også studentens mulighet til å gjennomføre eller eventuelt trekke seg fra eller sykemelde seg fra denne eksamenen. Studentens studieprogresjon og faglige prestasjoner skal også telle med i vurderingen av søknaden.

b) Studenten mangler maksimalt 30 studiepoeng for å fullføre sin bachelorgrad.

Dersom det innvilges et 4. eksamensforsøk, kan det stilles krav om at studenten må følge undervisningsopplegget og gjennomføre eventuelle arbeidskrav på nytt.

Det innvilges ikke et 4. forsøk dersom bestått karakter er oppnådd i emnet.

3. For Null-kurs (definert i § 3-1 (4)) står Høgskulen på Vestlandet bare ansvarlig for kostnader og gjennomføring av ett ordinært forsøk. Videre forsøk må studenten besørge på eget initiativ.

4. Denne paragrafen gjelder ikke for arbeidskrav, jf. § 7-1 (4), § 7-2 og § 9-4 (2). Antall forsøk i praksisstudier reguleres i § 8-5. For gjentak av masteroppgave og andre oppgaver, gjelder i tillegg § 9-16.

§ 9-16 Gjentak av masteroppgave, bacheloroppgave og andre oppgaver

(1) Ved ikke bestått vurdering kan en student levere forbedret versjon av bacheloroppgave, masteroppgave og andre større oppgaver på 10 studiepoeng eller mer med individuelt utformet problemstilling, til sensur en gang, med mindre annet er bestemt i studieplan eller emnebeskrivelse.

(2) Det er anledning til ved ikke godkjent/ikke bestått vurdering, å levere forbedret versjon av praksisrelaterte oppgaver på mindre enn 10 studiepoeng en gang, dersom det ikke er mulig å endre problemstilling for oppgaven uten at praksisperioden gjennomføres på nytt.

(3) For øvrige oppgaver enn de som er nevnt i denne paragraf, er det ikke anledning til å levere forbedret versjon ved ikke godkjent/ikke bestått vurdering, med mindre annet er nedfelt i studieplan eller emnebeskrivelse

(4) Det er ikke adgang til å få vurdert en revidert masteroppgave eller bacheloroppgave i samme studieprogram når studenten tidligere har fått vurdert sin oppgave med bestått resultat.

(5) En eksamenskandidat som har fått bacheloroppgave, masteroppgave eller en annen oppgave annullert på grunn av fusk, jf. § 10-1, kan ikke levere forbedret versjon av oppgaven med samme problemstilling.

Kapittel 10. Fusk og forsøk på fusk

Fastsatt med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 4-7, § 4-8 og § 5-1.

§ 10-1 Fusk og forsøk på fusk

(1) Konsekvenser av fusk og forsøk på fusk eller medvirkning til dette reguleres av lova § 4-7 og § 4-8.

(2) Som fusk eller forsøk på fusk ved eksamen eller vilkår for å gå opp til eksamen regnes bl.a.:

- a. Å ha ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen
- b. Å presentere andres arbeid som sitt eget (plagiat).
- c. Å sitere kilder eller på annen måte benytte kilder i skriftlige arbeider uten tilstrekkelig kildehenvisninger (plagiat). Å sitere eller på annen måte benytte egne tidligere eksamensarbeider uten tilstrekkelig kildehenvisning.
- d. Å ha skaffet seg adgang til eksamen ved å ha fusket ved prøve og lignende som er vilkår for å gå opp til eksamen, eller ved på uriktige grunnlag fått godkjenning for deltakelse ved obligatorisk undervisning eller andre obligatoriske aktiviteter.
- e. Ureglementert samarbeid mellom eksamenskandidater eller grupper.
- f. Å handle i strid med denne forskriften eller retningslinjer for den enkelte eksamen.

(3) En student kan anses å ha fusket eller forsøkt å fuske fra det tidspunkt eksamen eller intern prøving er påbegynt. En eksamen anses påbegynt:

- a. Ved skriftlig skoleeksamen: Straks eksamensoppgaven er utlevert. Dersom det gjennomføres kontroll av tillatte hjelpemidler før oppgaveteksten er utlevert, jf. § 9-8 (14) og § 9-13 (10), anses eksamen påbegynt når eksamenskandidaten har levert inn sine hjelpemidler for kontroll.
- b. Ved hjemmeeksamen: På det tidspunktet som høgskolen har oppgitt at eksamensoppgaven kan avhentes, nedlastes eller lignende.
- c. Ved mappevurdering eller annen løpende vurdering: Ved utløpet av innleveringsfristen for det første av arbeidene som inngår i vurderingen. Dette gjelder også om det i studieplanen eller emnebeskrivelsen er fastsatt at studenten selv kan velge hvilke(t) av arbeidene som skal danne grunnlag for karakteren.
- d. Ved andre vurderingsformer: Når den aktuelle praksisperioden etc. er påbegynt.

(4) Dersom det oppstår mistanke om fusk eller forsøk på fusk under eksamen eller intern prøve, skal eksamenskandidaten opplyses om at forholdet vil bli rapportert. Eksamenskandidaten har rett til å fullføre eksamen eller prøven, men på egen risiko.

(5) Annullering av eksamen eller prøve i henhold til loven § 4-7, teller som ett forsøk til eksamen eller prøve.

(6) Sak om annullering eller utestengelse avgjøres av Klagenemnda ved Høgskulen på Vestlandet. Klageinstans er det nasjonale klageorganet Felles klagenemnd, jf. i loven § 5-1 nr. 7, jf. forskrift 10. oktober 2005 nr. 1192 om felles klagenemnd for behandling av klagesaker etter lov om universiteter og høyskoler § 4-7 til § 4-10.

Kapittel 11. Sensur og klage på sensur.

Fastsatt med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 3-9, § 5-2 og § 5-3.

§ 11-1 Sensur

(1) Innlevert eksamensbesvarelse kan ikke unndras sensur. Studenten kan heller ikke unndra seg sensur dersom eksaminasjon har startet ved muntlig prøve.

(2) Sensureringstiden er inntil 3 uker ved ordinær sensur. Ved masteroppgaver er sensureringstiden inntil 6 uker. Når helligdag faller på en ukedag, forlenges sensurfristen tilsvarende. Ved klage på karakter legges forvaltningsloven § 11a til grunn for sensureringstid. Klagen skal behandles uten ugrunnet opphold.

(3) Dekan oppnevner sensorer etter forslag fra fagansvarlig, for inntil 3 år om gangen. Oppnevning skal gjelde både ordinær eksamen og eventuell påfølgende ny/utsatt eksamen. Sensor må ha følgende kvalifikasjoner:

a. Bachelornivå (minst en av):

1. Minimum ha mastergrad innen relevant fagområde.
2. Gjennom yrkespraksis være særlig kvalifisert innen vedkommende fag.

b. Videreutdanning som bygger på bachelorgrad eller tilsvarende:

1. Minimum ha mastergrad innen relevant fagområde.

c. Masterprogram:

1. Fortrinnsvis ha førstekompetanse innen relevant fagområde, men minimum ha mastergrad innen relevant fagområde.

(4) Ekstern sensor kan ikke ha vært ansatt i hovedstilling eller bistilling eller vært student ved Høgskolen på Vestlandet det siste året. Ekstern sensor kan heller ikke ha hatt engasjement som timelærer i det aktuelle emnet for eksamenskullet.

(5) Følgende kvalitetssikring skal inngå i sensureringsordningen:

- a. Det bør utarbeides sensorveiledning til hver eksamen.
- b. Det skal oppnevnes to sensorer ved muntlig / praktisk eksamen. Ved selvstendig arbeid i høyere grad (masteroppgave eller tilsvarende), bacheloroppgave og ved klagesensur oppnevnes det to sensorer, hvorav minst én er ekstern. På andre eksamener bør det i tillegg til intern sensor hvert år bli benyttet ekstern sensor på minst 1/3 av emnene, slik at alle emnene i løpet av en treårs periode har hatt eksternsensur.
- c. Ekstern evaluering av vurderingsordningene, jf. lova § 3-9 (1), kan gjennomføres for deler av et studieprogram eller for ett eller flere studieprogram samlet. Innen hvert studieprogram skal dekan tilse at det gjennomføres ekstern evaluering av vurderingsordningene minimum hvert fjerde år.
- d. Eksamensoppgavene skal kvalitetssikres ved at instituttleder / seksjonsleder eller ekstern sensor eller eksamenskommisjon godkjenner oppgavene.
- e. Sensor(ene) skal etter sensurering, skrive rapport på fastsatt skjema.

(6) Ved uenighet:

- a. mellom ekstern og intern sensor avgjør ekstern sensor resultatet.
- b. mellom to interne sensorer avgjør den sensor som ikke har undervisningsansvaret.
- c. ved uenighet på mer enn 2 karakterer, oppnevnes en 3. sensor.

§ 11-2 Karakterskala. Utrekning av endelig karakter

(1) Vurderingsuttrykk er bestått / ikke bestått vurdering eller gradert karakter fra A til E for bestått vurdering og F for ikke bestått vurdering. Følgende kvalitative beskrivelser gjelder for de ulike karaktertrinnene:

Karakter	Betegnelse	Generell, ikke fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. 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 viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstillende minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstillende de faglige minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

(2) Ved bruk av graderte karakterer angis bokstavkarakterene uten tillegg av pluss eller minus både ved sensur av deleksamen og ved fastsetting av endelig karakter. Bestått/ikke bestått vurdering fastsettes uavhengig av den graderte karakterskalaen.

(3) Arbeidskrav vurderes normalt som godkjent / ikke godkjent. I emner hvor praksis er arbeidskrav, kan bestått / ikke bestått vurdering benyttes, jf. § 8-3 (1).

(4) Grensen mellom bestått / ikke bestått vurdering kan settes høyere enn grensen mellom E og F.

(5) Alle deksamener som inngår i felles karakter skal ha samme vurderingsuttrykk.

(6) I emner hvor endelig karakter bygger på karakterer fra flere deksamener, må hver enkelt deleksamen være bestått for å oppnå bestått resultat i emnet. Det skal fremgå av emnebeskrivelsen hvilke deksamener som må tas om igjen ved ikke bestått vurdering.

(7) Når resultatet av flere eksamener eller deksamener inngår i en samlet karakter, benyttes flg. omregningsskala: A=5, B=4, C=3, D=2 og E=1. Det benyttes vanlige forhøyningsregler.

(8) Etter justerende muntlig eksamen kan karakteren på det skriftlige eller utøvende arbeidet justeres opp eller ned med maksimalt én karakter se § 9-10 (6).

§ 11-3 Kunngjøring av eksamensresultater. Begrunnelse og klage

- (1) Kunngjøring av eksamensresultater skjer vanligvis på StudentWeb. Ved kunngjøring av resultatet føres det kun opp kandidatnummer og karakter.
- (2) Kandidat kan be om begrunnelse for karakteren på skriftlig eksamen innen 1 uke etter kunngjøringen. Institusjonen kan i egne retningslinjer angi nærmere krav til begrunnelsens innhold.
- (3) Begrunnelsen skal normalt være gitt innen 2 uker etter at kandidaten har bedt om det.
- (4) Klagefristen er normalt 3 uker fra eksamensresultatet er kunngjort. Dersom kandidaten ber om begrunnelse for karakterfastsetting eller klage over formelle feil, er klagefristen 3 uker fra kandidaten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.
- (5) Det er klagerett på karakterfastsettelse som etter sin art lar seg etterprøve.
- (6) Ved klage sendes kandidatens besvarelse til nye sensorer. Kandidatenes kunnskaper og ferdigheter skal blir prøvet og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte og klagesensuren skal være forsvarlig. Det bør utarbeides sensorveiledning til hver eksamen.

Vedlagt besvarelsen bør sensorveiledning og emnebeskrivelse legges ved. Klagen skal ikke være begrunnet - verken fra klager eller opprinnelig sensor. Dersom de nye sensorene ønsker det kan tre andre besvarelser - én A-besvarelse, én C-besvarelse og én E-besvarelse - legges ved for å eksemplifisere nivået på besvarelsene (nivåkontroll).
- (7) Det er adgang til å trekke klage på karakter inntil klagen er avgjort. Klagen anses avgjort når protokoll er signert.
- (8) Ved gruppeeksamen kan studentene klage på karakteren som en gruppe. Eventuell endring i karakteren etter klagesensur, får virkning for hele gruppen. Klagen må undertegnes av alle medlemmene i gruppen for å være gyldig og for å kunne tas under behandling.
- (9) Ved muntlig og praktisk eksamen må krav om begrunnelse fremsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt. Karakteren og kravet om begrunnelse skal som hovedregel meddeles og kreves på stedet. Det kan ikke klages på karakteren ved muntlig og praktisk eksamen.
- (10) Det kan klages på formell feil under eksamen. Klagefristen er 3 uker etter at kandidaten er kjent med eller burde være kjent med det forholdet som begrunner klagen. Klage over formelle feil etter lova § 5-2 behandles av dekan ved den avdeling som har faglig ansvar for emnet. Klagenemnda er klageinstans for vedtak etter denne bestemmelsen.

Kapittel 12. Utfyllende reglar

§ 12-1 Utfyllende reglar

- (1) Styret kan gje utfyllende reglar og retningslinjer innanfor ramma av denne forskrifta.

§ 12-2 Ikraftsetjing

- (1) Forskrifta trer i kraft frå 1. januar 2017. Frå same dato oppheves forskrift av 1. august 2015 om studier og eksamen ved Høgskolen i Bergen, Forskrift av 1.august 2016 om opptak, studium og eksamen ved Høgskulen i Sogn og Fjordane, Forskrift av 1.august om studier og vurdering for Høgskolen Stord/Haugesund og Forskrift av 1.april 2009 om krav til bachelorgraden ved Høgskolen Stord/Haugesund.

§ 12-3 Overgangsordningar

(1) Er det motstrid mellom ny og gammel forskrift legges den løsningen til grunn som er til gunst for studenten ut vårsemesteret 2017.

(2) Forskriftens regler om eksamensordning i § 9-7 gjelder f.o.m. 01.01.2017 for alle studenter som skal avlegge ordinær eksamen fra våren 2017.