

## Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleutdanning) ved Bårdar Akademiet

Hjemmel: Fastsatt av styret ved Bårdar Akademiet AS 5. desember med hjemmel i lov om høyere yrkesfaglig utdanning, LOV-2018-06-22-85, § 16 og § 21.

### **Kapittel 1. Generelle bestemmelser**

#### § 1-1. Virkeområde

- (1) Denne forskriften gjelder for alle høyere yrkesfaglige utdanninger, heretter omtalt som fagskoleutdanninger, i regi av Bårdar Akademiet.
- (2) Forskriften gir regler for opptak, godskriving og fritak, avsluttende vurdering, eksamen og sensur, klageordning og klageorganer, disiplinære sanksjoner mv. og har som hensikt å sikre en forsvarlig gjennomføring av fagskoleutdanningene ved Bårdar Akademiet.

#### § 1-2. Skolens virksomhet

- (1) I denne forskrift legges definisjonen av enkeltvedtak i forvaltningsloven til grunn. Alle enkeltvedtak gjort av skolen skal være skriftlige og begrunnes. Alle enkeltvedtak kan påklages i henhold til denne forskriftens kapittel 7, for øvrig skal forvaltningslovens prinsipper om forsvarlig saksbehandling legges til grunn.
- (2) Bestemmelsene i forvaltningsloven om habilitet i §§ 6 til 10 og om taushetsplikt i §§ 13 til 13e gjelder ved behandling av saker i denne forskrift, jf. lov om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven) § 39.

#### § 1-3. Studentenes plikter

- (1) Studenten plikter å sette seg inn i denne forskriften, og de retningslinjer som gjelder for skolen og den enkelte utdanning. Studenten kan ikke påberope seg manglende kjennskap til forskrift og retningslinjer som unnskyldning for regelbrudd.
- (2) Studenten plikter å sette seg inn i informasjon som er tilgjengelig på skolens nettsider eller intranett.

#### § 1-4. Skolens plikter

- (1) Skolen skal tilby en studieplan. 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.
- (2) Skolen plikter å informere studentene om denne forskriften, relevante instruksjoner, retningslinjer og lignende og gjøre dette tilgjengelig for studentene gjennom skolens elektroniske intranett/kommunikasjonssystem.

#### § 1-5. Obligatorisk undervisning – tilstedeværelsesplikt

- (1) Skolens fagskoleutdanninger har i hovedsak obligatorisk undervisning. Krav relatert til dette er fastsatt i den enkelte studieplan.
- (2) Ved fravær fra obligatorisk undervisning fastsatt i studieplan, kan studenten miste eksamensretten og studieretten. En student som står i fare for å miste studie-/eksamensretten i et emne, varsles skriftlig om dette.
- (3) Lengre fravær som skyldes sykdom, ulykke, uforutsette hendelser eller lignende, og som dokumenteres, kan etter skriftlig søknad til studieadministrasjonen gi fritak for tilstedeværelsesplikten. Øvrige retningslinjer om kompensasjon for fravær i det enkelte emne fremkommer i den enkelte studieplan.
- (4) Avslag på søknad om fritak for tilstedeværelsesplikten er enkeltvedtak og kan påklages. Slik klage rettes til studieadministrasjonen. Lokal klagenemnd er klageorgan. Se kapittel 7 for informasjon om klagebehandling.

### **Kapittel 2. Opptak**

## § 2-1.Opptak

Alle vedtak om opptak av studenter foretas av studieadministrasjonen ved Bårdar Akademiet.

## § 2-2.Formelt opptakskrav

- (1) Fagskoleutdanningene ved skolen bygger enten på a) fullført og bestått videregående opplæring eller tilsvarende realkompetanse, det vil si nivå 4 i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR), eller b) relevante faglige kvalifikasjoner.
- (2) Studieplanene gir konkret informasjon om hvilket opptakskrav som gjelder for den spesifikke fagskoleutdanningen. Her vil også eventuelle utdanningsprogram fra videregående opplæring som kreves for opptak til de ulike utdanningene være spesifisert.
- (3) Opptaksprøver benyttes for vurdering av kvalifikasjoner og rangering av søkere i kunstfaglige utdanninger der relevante faglige kvalifikasjoner er den grunnleggende forutsetningen for opptak.

## § 2-3.Opptak på grunnlag av realkompetanse

- (1) Søkere til studier som bygger på fullført og bestått videregående opplæring må kunne dokumentere realkompetanse tilsvarende det formelle opptakskravet, det vil si kompetanse på nivå 4 i NKR.
- (2) Studieplanen gir informasjon om hvilken kompetanse og erfaring som ansees relevant for opptak til den enkelte utdanning.
- (3) Søkere som ønsker å få sin realkompetanse vurdert må fylle minimum 23 år i opptaksåret.
- (4) I tillegg til dokumentert praksis/erfaring kan opptaksprøve inngå som en del av vurderingsgrunnlaget. Studieadministrasjonen foretar en samlet vurdering av søknaden.
- (5) Dersom en søkers realkompetanse er vurdert som tilfredsstillende, 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 Bårdar Akademiet seg rett til å foreta en ny vurdering, og eventuelt endre vedtaket.
- (6) For kunstfaglige utdanninger som omfattes av unntaket fra krav om 23 år for opptak på grunnlag av realkompetanse gjelder egne bestemmelser for realkompetansevurdering, se § 2-4 i denne forskrift.

## § 2-4.Opptak på grunnlag av opptaksprøver

- (1) Ved opptak til kunstfaglige fagskoleutdanninger må søkeren bestå opptaksprøver etter spesielle faglige krav fastsatt av skolen. De faglige kravene bekjentgjøres på skolens nettside og i den enkelte studieplan.
- (2) Søkeren blir vurdert på grunnlag av prestasjon på audition og intervju. Opptakskomiteen gjør en helhetlig vurdering av den enkelte søker ut fra de fastsatte faglige krav for den enkelte utdanningen.
- (3) Ved opptak på grunnlag av opptaksprøver må søkeren fylle minimum 19 år i opptaksåret.

## § 2-5.Søkere med utenlandsk utdanning

- (1) Søkere med utenlandsk utdanning som søker utdanninger som krever fullført og bestått videregående opplæring 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.
- (2) Søkere fra land utenfor Norden må fremvise dokumentasjon som er oversatt ved bruk av autorisert translatør med mindre originaldokumentasjon foreligger på engelsk.
- (3) Søkere som ikke har norsk som morsmål, må ha kunnskaper tilsvarende Norskprøven for voksne innvandrere fra Vox med resultatet B2 eller bedre. Skolen kan be søkeren om å ta en slik test.

## § 2-6.Opptak, venteliste og rangering

- (1) Kvalifiserte søkere som ikke får plass, settes opp på venteliste i prioritert rekkefølge.
- (2) Prioritering skjer etter en totalvurdering av søkers formal- eller realkompetanse eller resultater fra opptaksprøve.

- (3) Prioriteringen utføres av studieadministrasjonen.
- (4) Søkere som ikke er kvalifisert og ikke får opptak til utdanning, får begrunnet avslag.

#### § 2-7.Søknadsfrist

Søknadsfrister kunngjøres i god tid på Bårdar Akademiets internettsider.

#### § 2-8.Krav til politiattest

Ved utdanning hvor man har klinisk undervisning eller praksisopplæring der studenter kommer i kontakt med mindreårige skal politiattest fremlegges ved opptak. Dersom det er krav til politiattest er dette spesifisert i utdanningens studieplan.

#### § 2-9.Klage ved avslag på søknad om opptak

- (1) Vedtak om opptak er enkeltvedtak og kan påklages. Slik klage rettes til studieadministrasjonen. Lokal klagenemnd er klageorgan. Se kapittel 7 for informasjon om klagebehandling.
- (2) Søkeren kan ikke klage på den faglige vurderingen av opptaksprøven.

### **Kapittel 3. Godskriving og fritak**

#### § 3-1.Godskriving av emner

- (1) Studenter kan søke om å få godkjent tidligere bestått fagskoleutdanning som en del av utdanningen.
- (2) Skolen skal godskrive beståtte emner fra annen godkjent fagskoleutdanning med samme antall studiepoeng i den utstrekning utdanningen oppfyller de faglige krav for emnet eller emnene det søkes om godskriving for. Det er læringsutbyttebeskrivelsene for det aktuelle emne sammen med vurdering av omfang, nivå og arbeidsbelastning som vurderes og som kan godskrives i utdanningen.
- (3) Godskriving kan bare skje mellom fagskoleutdanninger på samme eller nært beslektet fagområde.
- (4) Det skal ikke gis dobbel uttelling for samme faginnhold.

#### § 3-2.Fritak for deler av utdanningen

- (1) Studenter kan søke om å få fritak for deler av utdanningen. Fritaket gis på grunnlag av dokumentert oppnådd likeverdig kompetanse målt på NKR nivå og vurdert ut fra læringsutbyttebeskrivelser for det(de) aktuelle emne(ne), studiepoeng eller andre vurderinger av omfang, nivå og arbeidsbelastning. Dersom dokumentasjonen ikke inneholder læringsutbyttebeskrivelser, kan studenten dokumentere læringsutbyttet gjennom studieplan eller lignende.
- (2) Skolen kan gi fritak for emner på grunnlag av annen dokumentert relevant utdanning og kompetanse.
- (3) Dokumentasjon av realkompetanse kan gi grunnlag for fritak.
- (4) Fritak på bakgrunn av realkompetanse baseres på en faglig vurdering av søkerens praktiske ferdigheter og bakgrunn fra arbeidsliv, frivillig sektor, utdanning og annet, det vil si formell, ikke-formell og uformell kompetanse.

#### § 3-3.Prosedyre ved vurdering av godskriving og fritak

- (1) Søknad om godskriving eller fritak må inneholde nødvendig dokumentasjon. Eksempler på dokumentasjon er vitnemål, kompetansebevis, attester, studieplan med mer.
- (2) Fristen for å søke om godskriving og fritak er en måned etter oppstart av emnet.
- (3) Godskriving/fritak for emner vil fremgå av vitnemål eller karakterutskrift med merknad om grunnlaget for fritaket/godskrivningen.
- (4) Studieadministrasjonen fatter vedtak om godskriving og fritak.

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

- (1) Vedtak om godskriving og fritak er enkeltvedtak og kan påklages. Slik klage rettes til studieadministrasjonen. Lokal klagenemnd er klageorgan. Se kapittel 7 for informasjon om

klagebehandling.

(2) Den faglige vurderingen kan ikke påklages.

## **Kapittel 4. Avsluttende vurdering, eksamen og sensur**

### § 4-1. Virkeområde

(1) Skolen skal sørge for at studentenes kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse blir prøvet og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte. Det skal være ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene.

(2) Forskriften gjelder for alle eksamener i fagskoleutdanninger ved Bårdar Akademiet og omfatter alle obligatoriske vurderinger som inngår i grunnlaget for en karakter som fremkommer på vitnemålet, samlet betegnet som eksamen.

### § 4-2. Eksamens- og vurderingsformer

(1) Ved skolens fagskoleutdanninger kan følgende eksamens- og vurderingsformer benyttes:

- forestillinger,
- praktiske prøver og visninger,
- teoretiske prøver,
- muntlige prøver,
- muntlig presentasjon,
- skriftlige oppgaver,
- vurderingsklasser,
- refleksjonsnotat.

(2) Vurdering kan skje individuelt eller i gruppe.

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

(4) Enkelte emner kan ha obligatoriske arbeidskrav som må være godkjent for å kunne gå opp til eksamen. Dette fremgår av studieplanen.

(5) Styret eller den som styret delegerer til, kan fastsette utfyllende bestemmelser om eksamens- og vurderingsordninger.

### § 4-3. Karakterer og vitnemål

(1) Skolen benytter to karaktersystemer ved vurdering og eksamen, en gradert karakterskala (A–F) og bestått/ikke bestått (B/IB).

(2) Det framgår av studieplanen hvilket karaktersystem som benyttes ved vurdering i det enkelte emne.

(3) Det er oppnåelse av læringsutbytte ref. læringsutbyttebeskrivelsene, beskrevet i den enkelte studieplan, som skal måles når karakterer fastsettes.

(4) Karakterskalaen A-F anvendes ved hjelp av følgende vurderingskriterier:

A - Fremragende: Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Studenten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.

B - Meget god: Meget god prestasjon. Studenten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.

C - God: Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Studenten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.

D - Nokså god: En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Studenten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.

E - Tilstrekkelig: Prestasjonen tilfredsstillende minimumskravene, men heller ikke mer. Studenten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.

F - Ikke bestått: Prestasjon som ikke tilfredsstillende minimumskravene. Studenten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

(5) Når karakterskala bestått/ikke bestått benyttes ved Bårdar Akademiet, skal dette være et selvstendig vurderingsuttrykk uten sammenheng med den graderte karakterskalaen.

(6) Eksamenskarakterene vil normalt bli kunngjort elektronisk på skolens intranett iht. sensurfrist jf.

denne forskrift, § 4-10.

(7) Ved bestått utdanningstilbud utstedes vitnemål med endelig karakter i alle emner. Dersom kun deler av utdanningen er fullført, har studenten rett til å få endelig karakter i beståtte emner dokumentert ved karakterutskrift.

(8) Skolen utsteder kun ett vitnemål til hver student. En avgift vil påløpe ved bestilling av nytt vitnemål (duplikat).

(9) Vitnemålet skal dokumentere:

- a. hvilken utdanning som er gjennomført
- b. det overordnede læringsutbyttet
- c. studentens navn og fødselsnummer
- d. emner og eventuell praksis
- e. karakterer og tid for avlagt eksamen
- f. hvilken tittel som er oppnådd (dersom det er aktuelt)
- g. antall studiepoeng
- h. tidspunkt for fullført utdanning
- i. NKR-nivå og kvalifikasjonen som oppnås (fagskole 1 eller fagskole 2)
- j. karaktersystemet som er benyttet
- k. hvorvidt utdanningen er gitt i samarbeid med andre institusjoner (emne avlagt ved annen institusjon).

(10) Dersom studenten forbedrer karakterer som inngår i vitnemålet, dokumenteres dette gjennom karakterutskrift og nytt vitnemål utskrives. Tidligere utstedt vitnemål må samtidig leveres inn.

(11) For å få tildelt vitnemål eller annen dokumentasjon for fullført utdanning, må minst 30 av studiepoengene som skal inngå i beregningsgrunnlaget være avlagt ved Bårdar Akademiet.

(12) For å få utdelt karakterutskrift og/eller vitnemål må studenten være ajour med alle betalingsforpliktelser overfor Bårdar Akademiet.

#### § 4-4. Vilkår for å avlegge eksamen

Studenten har rett til å avlegge eksamen når han/hun har signert studiekontrakten, har betalt studieavgift, er ajour med alle betalingsforpliktelser overfor Bårdar Akademiet og har bestått alle obligatoriske arbeidskrav.

#### § 4-5. Informasjon om og oppmelding til eksamen

(1) Studenter som følger normal studieprogresjon i et studieprogram, blir automatisk oppmeldt til eksamen.

(2) Eksamenstidspunkt formidles via skolens intranett/kommunikasjonssystem. Studenten er selv ansvarlig for å holde seg orientert om tid og sted for eksamen.

(3) Studenter som ikke ønsker å ta en eksamen de er oppmeldt til, må selv melde seg av eksamen innen angitt frist.

(4) 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.

#### § 4-6. Fravær fra eksamen

(1) Fravær fra eksamen som skyldes sykdom skal dokumenteres med sykemelding fra lege. Andre grunner som hindrer studenten fra å møte, som eksempelvis alvorlig sykdom eller død i familien, må også kunne dokumenteres. Dersom fraværet ikke dokumenteres, ansees studenten å ha fremstilt seg til eksamen. Fravær som dokumenteres ansees som gyldig fravær og gir rett til utsatt eksamen.

(2) Blir studenten syk under eksamen kan han/hun forlate lokalet. Sykemeldingskjema/legeerklæring må sendes skolen innen 48 timer for at eksamen ikke skal telle som et eksamensforsøk. Studenter som har levert eksamensmateriale eller deltatt i praktisk eksamen, kan ikke unndra seg sensur.

#### § 4-7. Avgift for eksamen

(1) Alle obligatoriske eksamener er inkludert i studieavgiften.

(2) Alle studenter har rett til å kontinuere inntil 1 (én) gang uten ekstra kostnader dersom studenten

har dokumentert gyldig fravær ved eksamen.

#### § 4-8. Kontinuasjoneksamen og gjentak av arbeidskrav

- (1) En student som har gyldig fravær på eksamen, må selv melde seg opp til utsatt eksamen innen to kalenderår etter ordinær eksamen.
- (2) Studenter som har strøket på eksamen eller som ønsker å forbedre sin karakter, kan ta kontinuasjoneksamen. Kontinuasjoneksamen avlegges mot eksamensavgift. En eksamen kan kontinuere to ganger.
- (3) Kontinuasjoneksamen og utsatt eksamen gjennomføres i faste perioder. Nærmere om rutiner og tidspunkt publiseres på skolens intranett.
- (4) Gjentak av arbeidskrav, eller kompensasjon for fravær fra disse, følger fastsatte retningslinjer ved Bårdar Akademiet og fremkommer i den enkelte studieplan. Godkjente arbeidskrav kan ikke gjentas. I enkelte emner kan arbeidskrav kun gjentas ved neste ordinære gjennomføring. Dette skal fremkomme i studieplanen.

#### § 4-9. Særordninger

(1) Særordninger ved eksamener og vurderinger kan gis studenter som:

- a. har norsk som fremmedspråk
- b. personer med lese-/skrivevansker
- c. funksjonshemmede
- d. gravide som har behov for hvile
- e. mødre som ammer
- f. andre som kan dokumentere behov for særlig tilrettelagt vurderingsform.

(2) Særordningene kan gis i form av:

- a. utvidet tid
- b. rett til lengre pauser med mulighet for hvile
- c. høytlesning av oppgavetekst
- d. muntlig eller tilpasset skriftlig presentasjon
- e. spesielle fysiske tilrettelegginger eller hjelpemidler.

(3) 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. Prosedyrer for slik søknad fremkommer på skolens intranett.

(4) Ved akutte skader/sykdommer sendes søknad så snart som mulig etter at behovet er oppstått. Søknaden må dokumenteres med legeattest eller annen relevant dokumentasjon.

(5) Vedtak om tilrettelegging av eksamen fattes av studieadministrasjonen.

(6) Vedtaket er et enkeltvedtak og kan påklages. Slik klage rettes til studieadministrasjonen. Lokal klagenemnd er klageorgan. Se kapittel 7 for informasjon om klagebehandling.

#### § 4-10. Sensur

(1) Styret, eller den styret delegerer til, oppnevner sensor ved eksamen, prøve, bedømmelse av oppgave eller annet arbeid når resultatet inngår på vitnemålet eller innregnes i karakter for utdanningen. Sensor(ene) vil enten være interne, eksterne eller en kombinasjon av disse. Der det benyttes to eller flere sensorer, skal minst en være ekstern.

(2) Der det benyttes flere sensorer, har den eksterne sensoren det avgjørende ordet dersom det er uenighet mellom sensorene om karakterfastsettelsen.

(3) Ved bedømmelse av praksisopplæring, ferdighetsprøver og lignende som etter sin art ikke lar seg etterprøve, skal det være to sensorer. Slik bedømmelse kan ikke påklages.

(4) Sensurfristen ved eksamen, prøve, bedømmelse av oppgave eller annet arbeid når resultatet inngår på vitnemålet eller innregnes i karakter for utdanningen, er tre uker fra prøvedato/ leveringsfrist hvis ikke særlige grunner taler for lengre frist.

(5) Styret selv kan gjøre unntak fra enkeltksamener og kan fastsette en lengre frist når det ikke er mulig å skaffe det antall kvalifiserte sensorer som er nødvendig for å avvikle sensuren på tre uker, jf. Lov om høyere yrkesfaglig utdanning, § 21, tredje ledd.

(6) Hvis sensurfristen ikke overholdes skal studenten varsles om dette med informasjon om når

sensuren kan ventes.

(7) Dersom det ikke benyttes ekstern sensor ved den enkelte vurdering, skal kvalitetssikringen skje hvert annet studieår gjennom en ekstern stikkprøvesensur eller stikkprøvekontroll av vurderinger foretatt av intern sensor.

#### § 4-11 Særskilt om vurdering av praksisopplæring

(1) Ved vurdering av praksisopplæring o.l. skal veileder fra skolen og veileder på praksisstedet vurdere studenten til bestått eller ikke bestått praksis. Veileder fra skolen har ansvaret for vurderingen og har det avgjørende ordet dersom det er uenighet mellom veileder fra skolen og veileder ved praksisstedet.

(2) Studenten har krav på vurdering underveis. Dersom en student står i fare for å få vurdert sin praksisperiode til «ikke bestått», skal studenten, i tillegg til avtalt veiledning, ha fått en skriftlig vurdering senest når 2/3 av praksisperioden er gjennomført. Denne skriftlige vurderingen skal klart kommunisere problemene for en eventuell «ikke bestått» og mulighetene for «bestått» praksis ved sluttevaluering. Dersom det avdekkes vesentlige svikt hos studenten etter denne fristen, skal det gis melding uten ugrunnet opphold, og studenten kan da likevel få underkjent perioden. Vedtaket kan ikke påklages, jf. Lov om høyere yrkesfaglig utdanning § 22.

#### § 4-12. Begrunnelse for karakterfastsetting

(1) Studenten har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen.

(2) Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter, må krav om begrunnelse framsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt.

(3) Hvis karakteren kunngjøres elektronisk og studenten kan kreve begrunnelse på en tilsvarende måte, må krav om begrunnelse framsettes innen en uke fra karakteren blir kunngjort. Ved annen type kunngjøring må krav om begrunnelse framsettes innen en uke fra studenten fikk kjennskap til karakteren, men likevel ikke mer enn 3 tre uker fra karakteren ble kunngjort. Slikt krav om begrunnelse rettes til studieadministrasjonen.

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

(5) Hvis det er gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelsen, skal studenten ha tilgang til disse etter at karakteren er fastsatt.

#### § 4-13. Klage over karakterfastsetting

(1) En student kan klage skriftlig over karakteren senest tre uker etter at eksamensresultatet er gjort kjent for studenten. Det skal da gjennomføres ny sensur. Ved bruk av løpende vurdering med karakter kan studenten klage senest tre uker etter at det endelige resultatet er kunngjort.

(2) Klage over karakterfastsetting rettes skriftlig til studieadministrasjonen.

(3) Hvis studenten har bedt om begrunnelse for eller klaget over formelle feil, løper klagefristen fra studenten har fått begrunnelsen, eller til klagen på formelle feil er endelig avgjort.

(4) Ved ny sensur oppnevnes ny sensor av styret eller den styret delegerer dette til. Ved ny sensur skal sensorene ikke få tilgang til opprinnelig karakter, sensors begrunnelse for denne eller studentens begrunnelse for klagen.

(5) Hvis karakteren er fastsatt på grunnlag av både skriftlig og muntlig vurdering, og bedømmelsen av den skriftlige vurdering blir endret, holdes ny muntlig eksamen for fastsetting av endelig karakter.

(6) De(n) nye sensoren(e) setter den endelige karakteren. Karakteren etter klagesensur kan gå til gunst, ugunst eller forbli uendret. Karakteren fra omsensur er endelig og kan ikke påklages. Klagebehandlingen kan ta opptil tre uker, og resultatet sendes skriftlig til studenten.

(7) Bedømmelse av muntlig prestasjon og vurdering av praksisopplæring eller lignende som etter sin art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages.

(8) Fører klagebehandlingen til endret karakter, skal et eventuelt utferdiget vitnemål leveres tilbake og nytt vitnemål utstedes av skolen.

#### § 4-14. Klage over formelle feil ved eksamen

- (1) En student som har vært oppe til eksamen, prøve eller annet arbeid som bedømmes med karakter, kan klage over formelle feil innen tre uker etter at studenten er eller burde være kjent med forholdet som begrunner klagen. Slik klage rettes skriftlig og begrunnet til studieadministrasjonen.
- (2) Sensurvedtaket skal oppheves hvis det er begått formelle feil som kan ha hatt betydning for studentens prestasjon eller bedømmelse av denne.
- (3) Ny sensur gjennomføres hvis feil kan rettes opp ved ny sensur av innleverte arbeider. Ved ny sensurering benyttes ny(e) sensor(er).
- (4) Hvis feilen ikke kan rettes opp gjennom en ny sensur, skal det holdes en ny eksamen, prøve eller lignende med nye sensorer.
- (5) Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragrafen kan påklages etter reglene i § 4-13 i denne forskrift.
- (6) Er krav om begrunnelse for eller klage over karakterfastsetting fremsatt, løper klagefristen etter første ledd fra studenten har fått begrunnelse eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.
- (7) Styret ved Bårdar Akademiet er klageinstans for vedtak etter denne paragrafen.
- (8) Fagskolen eller klageinstansen kan bestemme at det skal foretas en ny sensur eller holdes en ny eksamen, prøve eller lignende hvis det er begått formelle feil som kan ha hatt innvirkning på én eller flere studenters prestasjoner eller bedømmelsen av disse, uten at det foreligger noen konkret klage.

#### § 4-15. Annullering av eksamen, prøve eller annen vurdering og godkjenning av emne

- (1) Styret kan annullere resultatet av en eksamen, prøve eller lignende eller godkjenningen av et emne dersom en student forsettlig eller grovt uaktsomt har fusket, eller forsettlig har forsøkt å fuske, i forbindelse med eksamen, prøven eller lignende, eller under gjennomføringen av emnet.
- (2) 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.
- (3) Hvis en student har brukt et falskt vitnemål eller andre falske dokumenter eller har opptrådt uredelig på annen måte og dermed fått adgang til å avlegge en eksamen, en prøve eller et annet arbeid som bedømmes med karakterer, kan styret annullere resultatet.
- (4) Styret kan også annullere godkjenningen av emner hvis en student på tilsvarende urettmessig grunnlag har fått rett til å studere.
- (5) Hvis en student har fått fritak eller godskrivning ved å benytte et falskt vitnemål eller andre falske dokumenter, eller ved å opptre uredelig på annen måte, kan styret annullere fritaket eller godskrivningen.
- (6) Adgangen til å annullere foreldes ikke.
- (7) Når styret har fattet et vedtak om annullering, skal studenten levere eventuelle vitnemål eller karakterutskrifter tilbake til fagskolen.
- (8) Vedtak om annullering er enkeltvedtak og kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning.

### **Kapittel 5: Disiplinære sanksjoner**

#### § 5-1. Bortvisning og utestenging

- (1) Hvis en student, til tross for en skriftlig advarsel fra fagskolen, gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende på medstudenters arbeid eller virksomheten ved fagskolen ellers, kan styret fatte vedtak om at studenten skal bortvises i inntil ett år.
- (2) Rektoren kan fatte vedtak om bortvisning dersom en sak ikke kan eller bør vente til styret kan komme sammen. Et slikt vedtak gjelder inntil styret kan fatte et endelig vedtak i saken.
- (3) Bortvisning innebærer ikke at studenten fratras eksamensrett.
- (4) Hvis en student, til tross for en skriftlig advarsel fra fagskolen, ikke retter seg etter et vedtak om bortvisning, kan styret vedta å utestenge studenten fra utdanningen i inntil ett år.



- (5) Utestenging fra studiet innebærer at studenten fratras eksamensretten.
- (6) Hvis en student har skapt fare for liv eller helse, eller har opptrådt grovt usømmelig overfor noen som studenten har møtt i forbindelse med undervisning eller praksisstudier, kan styret vedta at studenten skal utestenges fra fagskoleutdanning med klinisk undervisning og praksisstudier i inntil tre år. Tilsvarende gjelder hvis en student har brutt lovfestet taushetsplikt.
- (7) Hvis en student har benyttet et falskt vitnemål, andre falske dokumenter eller på annen måte har opptrådt uredelig, jf. § 4-15 i denne forskrift, kan styret vedta at studenten skal utestenges fra all utdanning ved skolen i inntil ett år. Tilsvarende gjelder for en student som forsettlig har medvirket til fusk.
- (8) Studenten har rett til å uttale seg før det fattes vedtak i en sak om bortvisning eller utestenging.
- (9) Et vedtak om å bortvise eller utestenge en student skal fattes med minst to tredels flertall.
- (10) Vedtak om bortvisning og utestenging er enkeltvedtak og kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning.

#### § 5-2. Vurdering av skikkethet

- (1) I utdanninger som forskriftsmessig omfattes av krav til vurdering av skikkethet, skal fagskolen vurdere om de enkelte studentene er skikket for yrket. Studentenes skikkethet skal da vurderes gjennom hele utdanningen.
- (2) Et vitnemål for fullført og bestått utdanning innebærer at kandidaten er vurdert som skikket for yrket.
- (3) Styret kan vedta at en student ikke er skikket for yrket. Ved slike vedtak kan det også vedtas at studenten skal utestenges fra utdanningen i inntil fem år.
- (4) En student har rett til å uttale seg før det fattes vedtak i en sak om skikkethet eller utestenging.
- (5) Slike vedtak skal fattes med minst to tredels flertall.
- (6) Vedtak om uskikkethet og utestenging på bakgrunn av uskikkethet er enkeltvedtak og kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning.

#### § 5-3. Krav om politiattest

- (1) I utdanninger der studenter kan komme i kontakt med mindreårige som del av klinisk undervisning eller praksisstudier, kan fagskolen bestemme at studentene, ved opptak eller underveis i utdanningen, skal legge frem politiattest som omtalt i politiregisterloven § 39 første ledd.
- (2) En student som er dømt eller har vedtatt et forelegg for et straffbart forhold som omtalt i politiregisterloven § 39 første ledd eller annet ledd, kan utestenges fra praksisstudier eller klinisk undervisning dersom deltakelse må regnes som uforsvarlig på grunn av den kontakten studenten da får med mennesker.
- (3) En student som er siktet eller tiltalt for et straffbart forhold som omtalt i politiregisterloven § 39 første ledd eller annet ledd, kan utestenges fra praksisstudier eller klinisk undervisning inntil en rettskraftig dom foreligger, eller til saken er henlagt dersom deltakelse må regnes som uforsvarlig på grunn av den kontakten studenten da får med mennesker.
- (4) Styret fatter vedtak om slik utestengelse fra klinisk undervisning eller praksisstudier. Vedtaket skal fattes på grunnlag av uttalelse fra fagskolen.
- (5) Slike vedtak skal fattes med minst to tredels flertall.
- (6) Vedtak om utestenging med bakgrunn i politiattest er enkeltvedtak og kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning.

### **Kapittel 6: Rett til permisjon**

#### §6-1. Rett til permisjon i forbindelse med fødsel og omsorg for barn

- (1) En student som får barn under studiene, har rett til permisjon fra studiene under svangerskapet og til omsorg for barn.
- (2) I permisjonsperioden har studenten fortsatt status som student og har rett til å gjenoppta utdanningen på samme nivå som før permisjonen.
- (3) Skolen skal med bakgrunn i en faglig vurdering legge til rette for at studenter som er i permisjon

kan gjenoppta utdanningen så raskt som mulig etter endt permisjon.

(4) En gravid student har rett til utsatt eksamen hvis eksamensdatoen er i perioden mellom tre uker før fastsatt termin dato og seks uker etter fødsel.

(5) En student som blir far har rett til utsatt eksamen hvis eksamensdatoen er innenfor to uker etter fødselen.

(6) Retten til permisjon og til utsatt eksamen gjelder tilsvarende ved adopsjon.

(7) Søknad om permisjon rettes til studieadministrasjonen så snart studenten er kjent med forholdene som gir grunnlag for permisjonssøknaden.

(8) I vurderingen av permisjonens varighet tas det hensyn til utdanningsforløpet og de relevante bestemmelsene i arbeidsmiljøloven så langt de passer.

(9) Vedtak om permisjon fattes av studieadministrasjonen og kan påklages. Slik klage rettes til studieadministrasjonen. Styret ved Bårdar Akademiet AS er klageorgan. Se kapittel 7 for informasjon om klagebehandling.

#### §6-2 Annet grunnlag for permisjon

Fagskolen kan fastsette egne retningslinjer for permisjon med bakgrunn i spesielle forhold utover forhold beskrevet i § 6-1. Slike retningslinjer fremkommer da via skolens intranett.

### **Kapittel 7. Klageordning og klageorganer**

#### § 7-1.Klagerett

(1) Studenten har rett til å klage på alle enkeltvedtak fattet av skolen jf. forvaltningsloven §§ 2 første ledd bokstav b og 28.

(2) Alle enkeltvedtak skal være skriftlige og inneholde en begrunnelse for vedtaket.

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

(4) En klage skal alltid rettes mot instansen som opprinnelig fattet vedtaket. Dersom klagen ikke gis medhold i første instans oversendes klagen til klageorganet.

#### § 7-2.Klagefrist

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

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

(3) Klage som er fremsatt etter utløpet av klagefristen skal avvises. Klagen skal likevel behandles når vilkårene i forvaltningsloven § 31 er oppfylt.

#### § 7-3.Klagens innhold

(1) En klage må være skriftlig og inneholde informasjon om vedtaket det klages på, samt endringen som ønskes i vedtaket det klages over.

(2) Klagen bør være begrunnet.

(3) Klagen må være undertegnet og datert.

#### § 7-4.Veiledning, hjelp og støtte

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

(2) Studenten kan få hjelp og støtte fra studieadministrasjonen 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.

#### § 7-5.Instruks for lokal klagenemnd

(1) Skolens styre skal hvert år opprette en lokal klagenemnd som oppfyller vilkårene i Lov om høyere yrkesfaglig utdanning, § 20.

(2) Den lokale klagenemnden behandler klager på fagskolens enkeltvedtak, med unntak av de

enkeltvedtak som påklages til Nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning. Dette gjelder klager på enkeltvedtak som omhandler formelle feil på eksamen, annullering, bortvisning og utestenging, samt klager på vedtak knyttet til vurdering av skikkethet og krav til politiattest.

(3) Klage på karakterfastsetting skal ikke behandles av den lokale klagenemnden. Se § 4-13 for mer informasjon.

(4) Styret ved Bårdar Akademiet er klageorgan for saker som ikke skal behandles av lokal klagenemnd, og der det ikke er fastsatt annet klagereglement.

(5) Den lokale klagenemndas vedtak i saker som gjelder klage på fagskolens enkeltvedtak, kan ikke påklages.

## **Kapittel 8. Øvrige bestemmelser**

### § 8-1. Nærmere regler

(1) Styret, eller den styret delegerer til, kan fastsette nærmere regler til forskriften der dette er angitt i forskriften.

(2) Styret, eller den styret delegerer til, kan fastsette generelle administrative bestemmelser for gjennomføring av opptak, studier og eksamen, for behandling av saker om fusk og om tildeling av grader og vitnemål.

### § 8-2. Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 5. desember 2018. Samtidig oppheves forskrift 13. april 2018 nr. 580 om fagskoleutdanning ved Bårdar Akademiet AS.