

Forskrift om fagskoleutdanning ved AOF Østfold

Fastsatt av styret i AOF Østfold, 05.05.2020 med hjemmel i lov 8. juni 2018 nr. 28 om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven) § 16 fjerde ledd og § 21 femte ledd.

Kapittel 1. Generelle bestemmelser

§ 1-1 Formål og Virkeområde

- (1) Forskriftens formål er å sikre ivaretagelse av lov 8. juni 2018 nr. 28 om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven) og forskrift 11. juli 2019 nr. 1005 om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleforskriften).
- (2) Forskriften gjelder for personer som
 - a. søker opptak til studieprogram
 - b. har studierett og status som student ved AOF Østfold - Fagskolen.

§ 1-2 Definisjoner

Eksamen: En skriftlig, digital, muntlig eller praktisk prøving av kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse med fastsetting av selvstendig karakter (A–F), eller bestått/ikke bestått, som angis på vitnemålet.

Emne: De minste resultatbærende enhetene som gir uttelling i form av studiepoeng. Med minste resultatbærende enhet menes alle enheter som gir en selvstendig karakter, og som studenten må bestå for å få godkjent et vitnemålgivende utdanningstilbud. Enhetene kan variere i omfang og skal fremkomme i vitnemålet.

Emnebeskrivelse: En beskrivelse av temaer, omfang, forventet læringsutbytte, lærings- og vurderingsformer samt andre obligatoriske krav.

Studiepoeng: Mål på arbeidsomfang i studiet. 60 studiepoeng tilsvarer ett års studie på full tid.

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

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

Studieavgift: Avgift som studenten betaler for sin utdanning. Studieavgiften faktureres pr. år eller semester.

Semesteravgift: Avgift som studenten betaler for bruk og tilgang administrative tjenester og læringsmateriell. Semesteravgiften faktureres pr. år eller semester.

Studieavtale: Individuell avtale mellom student og AOF Østfold - Fagskolen som regulerer hvilket studie studenten har studierett til, og hvilke rettigheter og forpliktelser som tilkommer. Denne forskrift anses som en del av studentens studieavtale.

Studieplan: En helhetlig plan for et studieprogram med progresjon, mål og innhold, forventet læringsutbytte, oppbygging av studiet, lærings- og vurderingsformer samt andre obligatoriske krav.

Student: Person som er tatt inn som student ved et av skolens fagskolestudier, enten i enkeltemner eller helt studieløp.

Søker: Person som søker opptak til studier, programmer eller enkeltkurs ved AOF Østfold – Fagskolen.

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

Bortvisning: Hvis en student, til tross for en skriftlig advarsel fra fagskolen, gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende på medstudenters arbeid, læringsmiljøet eller virksomheten ved fagskolen ellers, kan styret fatte vedtak om at studenten skal bortvises i inntil ett år. Rektoren ved skolen kan fatte vedtak om bortvisning dersom vilkårene i § 12 annet ledd er til stede, jf. fagskoleloven. Et slikt vedtak gjelder inntil styret kan fatte et endelig vedtak i saken. Bortvisningen innebærer ikke at studenten fratras retten til å gå opp til eksamen.

Lokal klagenemnd: Klageorgan utnevnt av fagskolens styre til å ivareta klagebehandling. Nemnda er beskrevet i kapittel 5.

Nasjonal klagenemnd: Klageorgan utnevnt av departementet som behandler klager på enkeltvedtak etter kapittel 7 i Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleforskriften).

Realkompetanse: Dokumentert kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse tilegnet uavhengig av læringsarena, gjennom formell, ikke-formell og uformell læring som kan knyttes opp mot det enkelte studies krav til forkunnskaper. Formell læring er den vurdering som skjer i utdanningssystemet, eventuelt for annet autorisasjons- og/eller sertifiseringsformål, ikke-formell læring er strukturert opplæring gjennom kurs og andre tilbud som ikke inngår i utdanningssystemet. Uformell læring skjer gjennom livet på arenaer som ikke først og fremst er begrenset på strukturert læring, gjennom yrkespraksis, ubetalt arbeid, organisasjonsarbeid eller lignende.

Realkompetansevurdering: Måling av realkompetansen opp mot kriterier fastsatt i gjeldende studieplan. Realkompetansevurdering kan gi grunnlag for opptak til fagskoleutdanning eller fritak og/eller innpassing for emner som del av en fagskoleutdanning.

Innpassing og fritak: En student kan innpasse beståtte emner fra annen godkjent utdanning med samme antall studiepoeng, og/eller i den utstrekning utdanningen oppfyller de faglige krav for emnet eller emnene det søkes om innpassing for. Det skal ikke gis dobbel uttelling for samme faginnhold. En student kan søke fritak for emner på grunnlag av annen dokumentert relevant utdanning og kompetanse ut fra en faglig realkompetansevurdering.

Ikke skikket: En student som i utdanningen eller i fremtidig yrkesutøvelse kan utgjøre fare for liv, fysisk og/eller psykisk helse, rettigheter og sikkerhet til barn, unge eller voksne i sårbare situasjoner, er ikke skikket for yrket.

Fagskolen: Benyttes som benevnelse i forskriften for AOF Østfold – Fagskolen.

§ 1-3 Studentens ansvar og undersøkelsesplikt

- (1) Enhver søker/student plikter å sette seg inn i den til enhver tid gjeldende forskrift om opptak, studier og eksamen ved fagskolen, og de spesifikke bestemmelsene som gjelder det studietilbudet søkeren søker til eller studenten følger.
- (2) Studenten plikter å sette seg inn i informasjon som er tilgjengelig på fagskolens nettside eller læringsplattform. Dette gjelder særlig informasjon om undervisning, studieplaner, retningslinjer og frister som er relevant for studieprogrammet, eksamensplaner, rutiner for eksamen, regler for behandling av fusk og nødvendige forutsetninger for å gå opp til eksamen. Studenten kan ikke påberope seg manglende kjennskap til reglement som unnskyldning for regelbrudd.
- (3) Studenten plikter skriftlig å underrette fagskolen om navneendringer og kontakt- og adresseendringer. Studenten har selv ansvar for å dokumentere slike endringer, og skal sendes til skolen pr. post eller e-post til skolens offisielle postmottak. Unnlatt oppdatering av adresse og telefonnummer innebærer at studenten selv må bære risikoen for at underretninger fra fagskolen ikke mottas, eller ikke mottas i tide.
- (4) Studenten plikter å delta på, og tilegne seg undervisning i obligatoriske emner beskrevet i studieplanen, plikter å levere obligatoriske arbeidskrav innen gitte frister, samt å møte presis til opplæringen og delta aktivt i, og tilegne seg all opplæring i den form den blir gitt.
- (5) Alle studenter ved fagskolen har tilgang til og må bruke skolens læringsplattform. Studentens registrerte e-postadresse som bl.a. benyttes til viktig studentinformasjon fra fagskolen. Studenten plikter å sjekke læringsplattform og e-post jevnlig.

§ 1-4 Skolens ansvar

- (1) Fagskolen skal gjennomføre undervisningen slik den er definert i akkreditert studieplan. Fagskolen kan gjøre mindre endringer i undervisningen og pensum dersom særlige grunner tilsier dette. Slike endringer skal kommuniseres på skolens læringsplattform eller gjennom studieadministrativt system så snart som mulig.
- (2) Fagskolen skal sørge for at opplysninger som blir gitt til offentlige etater, registre, studenter og den som søker utdanning er korrekte og fullstendige. Videre skal skolen sørge for at det blir gitt nødvendig informasjon og veiledning til søkere til og studenter ved fagskolen, blant annet om studie- og semesteravgift, studietilbud, søknadsfrister og opptakskrav.
- (3) Fagskolen fastsetter krav til lærerkompetanse, instruktørkompetanse og ledelse ved fagskolen.
- (4) Fagskolen plikter å informere studentene om denne forskriften, retningslinjer og lignende og gjøre dette tilgjengelig for studentene gjennom fagskolens læringsplattform. Fagskolen skal sørge for at virksomheten drives i samsvar med gjeldende lover og regler, samt etablere og sørge for gjennomføring av systematiske kontrolltiltak (internkontroll) for å sikre dette punktet.

§ 1-5 Fravær fra obligatorisk undervisning - tilstedeværelsesplikt

- (1) Fagskolens utdanninger har normalt obligatorisk undervisning med mindre annet er fastsatt i den enkelte studieplan. Det forventes imidlertid at studenten møter etter oppsatt timeplan og semesterplan og gir melding til faglærer eller fagskolens administrasjon ved uteblivelse. Følges ikke deltakelse på obligatorisk undervisning, kan studenten miste studieretten.
- (2) Et vedtak om tap av studierett kan påklages til lokal klagenemnd i henhold til kapittel 5 i denne forskrift.
- (3) Lengre fravær som skyldes sykdom, ulykke, pandemier eller lignende, og som dokumenteres med legeerklæring eller dokumentasjon fra arbeidsgiver og/eller retningslinjer gitt av offentlig myndighet, kan etter skriftlig søknad til skolen gi fritak for tilstedeværelsesplikten. Fagskolen

kan helt/eller delvis endre kravene og omfanget for obligatorisk undervisning og tilstedeværelsesplikt dersom dette følger av retningslinjer gitt av offentlig myndighet.

- (4) I utdanninger med praksis, er praksis å anse som obligatorisk undervisning. Vesentlig fravær i praksistiden, kan medføre at praksis ikke er bestått.
- (5) For å kunne bli oppmeldt til eksamen og få vitnemål, må alle obligatoriske arbeidskrav være gjennomført og bestått.
- (6) Vedtak om fritak for tilstedeværelsesplikten fattes av administrativ eller faglig leder etter innstilling fra administrasjonen. Vedtaket kan påklages, med mindre det følger av pålagte retningslinjer gitt av offentlig myndighet.

§ 1-6. Innhenting og behandling av personopplysninger

- (1) Fagskolen vil behandle personopplysninger om søkere og studenter når formålet med behandlingen er å ivareta den registrertes rettigheter, eller å oppfylle skolens plikter etter fagskoleloven.
- (2) Fagskolen vil behandle opplysninger om navn, kontaktinformasjon, fødselsnummer, midlertidig fødselsnummer, D- nummer, arbeidserfaring og karakterer fra videregående opplæring, fagskoler, universiteter og høyskoler og fag- og svennebrev hentet fra offentlige myndigheter, offentlige systemer for vitnemål, statlige, fylkeskommunale og private utdanningsinstitusjoner, når dette er nødvendig for å oppfylle formålet som er nevnt i første ledd. Innhenting av opplysningene kan skje elektronisk.
- (3) Fagskolen vil også behandle opplysninger om helse, sosiale forhold og andre sensitive opplysninger som studenten selv har gitt skolen, eller har samtykket til at skolen skal få, når disse opplysningene er nødvendige for formål som nevnt i første ledd. Disse begrensningene i skolens adgang til å behandle opplysninger om helse, sosiale forhold og andre sensitive opplysninger gjelder ikke for nødvendig behandling etter fagskoleloven § 26, Vurdering av skikkethet.
- (4) Fagskolen rapporterer opplysninger som nevnt i andre ledd til database for statistikk om fagskoleutdanning (DBH-F), jf. fagskoleloven § 42 andre ledd og fagskoleforskriften § 6.
- (5) Fagskolen kan fatte vedtak ved helt eller delvis automatisert saksbehandling i sine systemer. Den personen som vedtaket retter seg mot, kan kreve at vedtaket overprøves manuelt av saksbehandleren.
- (6) Fagskolen kan motta og behandle politiattest fra søkerne elektronisk i sine systemer der det kreves at studenten skal legge frem politiattest, jf. fagskoleloven § 27. Politiattest som er utstedt og signert digitalt, kan kun leveres i digital form. Søkerne må selv innhente og formidle politiattesten til fagskolen.

Kapittel 2. Opptak

Fastsatt med hjemmel i § 16 i lov om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven) og § 3 i forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning.

§ 2-1 Generelt om opptak

- (1) Utdanninger som blir satt opp har normalt rullerende opptak. Der utdanningen er satt opp med søknadsfrist vil denne kunngjøres på fagskolens hjemmesider under den enkelte utdanning. Utdanninger med utsatt oppstartstidspunkt vil endre søknadsfristen tilsvarende.
- (2) Søkere som får tilbud om studieplass, må bekrefte studieplassen innen oppgitt frist. Dersom fagskolen ikke har mottatt bekreftelse innen oppgitt frist, vil studenten miste studieplassen.
- (3) Styret bestemmer for hvert studieår hvilket antall studenter som kan tas opp ved de enkelte utdanningene innenfor rammene av NOKUTs godkjenning.

- (4) For opptak til utdanningen kreves fullført og bestått videregående opplæring eller tilsvarende realkompetanse jf. fagskoleloven § 1.
- (5) For de enkelte fagskoleutdanningene kan det kreves at spesifiserte studieretninger er fullført og bestått. Nærmere informasjon om opptakskrav til den enkelte fagskoleutdanning følger av den enkelte studieplan.

§ 2-2 Generelle opptaksbestemmelser

- (1) Opptak til fagskoleutdanning krever enten relevant fag- eller svennebrev, treårig yrkesfaglig opplæring eller generell studiekompetanse, jf. Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring nivå 4, eller tilsvarende realkompetanse.
- (2) I studieplanen for den enkelte utdanning er det beskrevet hvilket fag/svennebrev eller annen utdanning som er relevante og som kan gi rett til opptak.
- (3) Realkompetansevurdering kan ikke foretas for opptak til fagskoleutdanning der fagskolen har stilt som et opptakskrav at studenten har yrkesgodkjenning, autorisasjon eller sertifisering etter annen lovgivning. Dette vil framgå av den enkelte studieplan.
- (4) Studieplanen for den enkelte utdanning kan stille spesielle opptakskrav som er relevante for fagskoleutdanningen. Med spesielle opptakskrav menes krav om bestemte fag, fagbrev, svennebrev, karakterer, poeng, opptaksprøver, arbeidserfaringer/praksis, autorisasjoner, sertifiseringer eller andre yrkesgodkjenninger.

§ 2-3 Opptak på grunnlag av realkompetansevurdering

- (1) Søkere som ikke fyller de formelle kravene til opptak og som er 23 år eller eldre i opptaksåret, kan søke opptak på grunnlag av realkompetanse.
- (2) Opptak på bakgrunn av realkompetanse foretas etter en vurdering av søkerens dokumentasjon og eventuelt utfyllende informasjon. Vurdering baseres på kravene til opptak på grunnlag av formell kompetanse. Nærmere bestemmelser for opptak på bakgrunn av realkompetanse, fastsettes i studieplan til den enkelte utdanning.
- (3) Realkompetansen vurderes ut fra innlevert skriftlig dokumentasjon fra søkeren. Dokumentasjon kan være vitnemål, kompetansebevis, attester, tjenestebevis, kursbevis høyere relevant utdanning på bachelornivå mv.
- (4) Opptak på bakgrunn av realkompetanse fattes av fagskolerektor eller daglig leder etter innstilling fra kompetanserådgiver eller annen bemyndiget person.
- (5) Vedtaket skal være skriftlig og meddeles søkeren. Avslag på søknad om opptak på bakgrunn av realkompetanse kan påklages i henhold til kapittel 6 i denne forskriften.
- (6) Vedtak om godkjenning av realkompetanse gjelder i utgangspunktet også for senere år for det studie en er innsøkt til. Vedtaket har likevel bare gyldighet i henhold til studiet slik det gjennomføres på vurderingstidspunktet. Ved betydelige endringer i fag-, studie- eller rammeplaner, forbeholder fagskolen seg rett til å foreta ny vurdering, og eventuelt endre vedtaket. Dersom vedtaket endres, kan det endrede vedtaket påklages i henhold til kapittel 6 i denne forskriften.
- (7) Søkere som tas opp på bakgrunn av realkompetanse vil etter gjennomført og bestått avsluttende eksamen ikke kunne søke autorisasjon innen helsefagene. Vitnemål fra fagskolen erstatter heller ikke et fagbrev.

Ovennevnte kriterier kan suppleres med relevant erfaring som blant annet pårørende, erfaringskonsulent eller fra organisasjonsliv, tillitsverv, styreverv, fritid og fritidsinteresser. Dokumentasjon på utført arbeid og tidsomfang legges ved dersom forholdene er dokumenterbare.

Dokumentasjonen for relevant arbeidserfaring skal være i form av arbeidsattest eller arbeidsbekreftelse som angir start- og sluttidspunkt for arbeidsforholdet, stillingsprosent og/eller arbeidstimer i sum eller pr. uke/måned.

§ 2-4 Utfyllende regler om språkkrav for søkere med utenlandsk utdanning

- (1) Søkere med bestått og fullført videregående opplæring fra de andre nordiske landene er kvalifiserte for opptak uten tilleggskrav i norsk.
- (2) Søkere med fullført og bestått treårig videregående opplæring fra land utenfor Norden må dokumentere kunnskaper i norsk, såfremt den omsøkte fagskoleutdanningen ikke tilbys på et fremmedspråk. For fagskoleutdanninger hvor det kreves generell studiekompetanse, må søkere dokumentere kunnskaper i norsk på minimum nivå B2 i Europarådets referanserammeverk for språk. For andre fagskoleutdanninger fastsetter fagskolen i forskrift om søkere må dokumentere kunnskaper i norsk på minimum nivå B1 eller B2 i Europarådets referanserammeverk for språk.
- (3) Kunnskaper i norsk dokumenteres med én av følgende prøver:
 - a. Bestått norsk med 393 timer fra videregående opplæring
 - b. Bestått eksamen fra trinn 3 i norsk for utenlandske studenter ved universitetene
 - c. Bestått eksamen fra 1-årig studium i norsk språk og samfunnskunnskap for utenlandske studenter
 - d. Skriftlig test i norsk, høyere nivå («bergenstesten»), med minimum 450 poeng eller «bestått» etter ny vurderingsordning f.o.m. høsten 2009
 - e. Avsluttende prøve i norsk (norskprøven) med ferdigheter på minimum nivå B2 i alle delferdigheter, jf. Lov 4. juli 2003 nr. 80 om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven) § 19 andre ledd.
- (4) For fagskoleutdanninger der søkere må dokumentere kunnskaper i norsk på minimum nivå B1, kan disse også dokumenteres med avsluttende prøve i norsk (norskprøven) med ferdigheter på minimum nivå B1 i alle delferdigheter, jf. lov 4. juli 2003 nr. 80 om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven) § 19 andre ledd.
- (5) Søkere som har utdanning fra International Baccalaureate (IB), og som enten har tatt norsk A eller norsk B på minimum lavere nivå («standard level»), eller som oppfyller kravene i tredje ledd, fyller kravene til generell studiekompetanse dersom de i tillegg oppfyller ett av følgende krav:
 - a. oppnådd diplom fra International Baccalaureate (IB)
 - b. oppnådd IB-Certificate med mer enn 20 poeng og bestått i tre fag på lavere nivå («standard level») og tre fag på høyere nivå («higher level»), eller bestått to fag på lavere nivå («standard level») og fire fag på høyere nivå («higher level»). Slike søkere kan ikke ha lavere karakter enn 3. Theory of Knowledge, Creativity, Action and Service og Extended Essay må også være bestått.
- (6) Kravene til norskkunnskaper gjelder ikke for søkere som skal tas opp til fremmedspråklige utdanningsprogram og studenter som deltar i internasjonale utvekslingsprogram.
- (7) Dersom det stilles språkkrav i engelsk vil dette framkomme i den enkelte studieplan. I så fall må søkere dokumentere kunnskaper i engelsk på minimum nivå B1 eller B2 i Europarådets referanserammeverk for språk.

§ 2-5 Utfyllende regler om betinget opptak

- (1) Opptak på visse vilkår ved sen fag- eller svenneprøve
 - a. Søkere som ikke har dokumentert fullført og bestått fag- eller svenneprøve innen fristen for å sende inn dokumentasjon, og som derfor ikke er kvalifisert for opptak, kan få opptak til fagskoleutdanning dersom de kan dokumentere at de skal gjennomføre fag- eller svenneprøven i løpet av det påfølgende semesteret.
 - b. Søkere som har fått opptak uten bestått fag- eller svenneprøve, kan ikke reservere studieplassen jf. denne forskriften § 2-5 (2).
 - c. Studenter med opptak på visse vilkår som ikke oppfyller opptakskravene i løpet av første semester etter opptak, mister studieplassen og studieretten.
 - d. Studenter som går opp til eksamen i en utdanning de har fått opptak til på visse vilkår, får ikke denne eksamenen godkjent som bestått uten at opptakskravet er oppfylt.
 - e. Fagskolen vil så langt det er mulig og rimelig legge til rette for at studenten både kan gå opp til fag- eller svenneprøven i videregående opplæring og gjennomføre utdanningen det er gitt betinget opptak til. Dersom fagskolen ikke finner å kunne legge til rette på denne måten, skal studenten få forlenget opptaket på visse vilkår til neste gang det blir arrangert utsatt eksamen i det aktuelle faget i videregående opplæring.
- (2) Opptak på visse vilkår
 - a. Søkere som på grunn av spesielle omstendigheter ikke kan avlegge eksamen i videregående opplæring, og som derfor ikke er kvalifisert for opptak til fagskoler som er omfattet av denne forskriften, kan få opptak til fagskoleutdanning dersom følgende vilkår er oppfylt:
 - i. søkeren består eksamen i ett eller flere fag i videregående opplæring i løpet av første semester etter opptak
 - ii. søkeren har standpunktkarakteren 2 eller bedre i faget
 - iii. ikke allerede har avsluttende vurdering i faget, og
 - iv. oppfyller fastsatte karakterkrav når eksamen er avlagt.
 - b. Med spesielle omstendigheter menes sykdom, ulykker eller dødsfall i nær familie. Fagskolen kan gi betinget opptak på grunn av andre spesielle omstendigheter.
 - c. Søkeren som har fått opptak på visse vilkår, kan ikke få reservert studieplass til senere opptak.
 - d. Studenter med opptak på visse vilkår som ikke oppfyller opptakskravene innen den fastsatte fristen, mister studieplassen og studieretten.
 - e. Studenter som går opp til eksamen i en utdanning de har fått opptak til på visse vilkår, får ikke denne eksamen godkjent som bestått uten at opptakskravet er oppfylt.
 - f. Der fagskolen gir et betinget opptak etter (2), skal det så langt det er mulig og rimelig, legges til rette for at studenten både kan gå opp til utsatt eksamen i videregående opplæring og gjennomføre utdanningen det er gitt betinget opptak til. Dersom fagskolen ikke finner å kunne legge til rette på denne måten, skal studenten få forlenget opptaket på visse vilkår til neste gang det blir arrangert utsatt eksamen i det aktuelle faget i videregående opplæring.
- (3) Reservasjon av studieplass
 - a. Søkere som har fått opptak ved fagskolen, kan etter søknad få inntil to års utsettelse av studiestart ved sykdom, svangerskap/barsel, verneplikt eller andre tungtveiende grunner. Dette betinger at fagskolen setter opp det gjeldende studietilbud innen fristen.
 - b. Søknad med dokumentasjon skal sendes til fagskolen innen tre uker fra tilbudet om studieplass ble mottatt.

§ 2-6 Politiattest ved opptak til fagskoleutdanning

- (1) Krav til politiattest
 - a. Fagskolen krever politiattest fra studenter i utdanninger hvor studenter kan komme i kontakt med mindreårige som del av klinisk undervisning eller praksisopplæring. Dette gjelder kun studenter som skal utføre oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige jf. fagskoleloven § 27, fagskoleforskriften § 19 og politiregisterloven § 39.
 - b. Hvis det er gitt særlige regler om politiattest for et yrke, gjelder disse tilsvarende for studenter som deltar i praksisopplæring eller klinisk undervisning.
 - c. Et eventuelt krav til politiattest framkommer av den enkelte studieplan. Informasjon om dette vil også fremkomme i opptaksbrevet.
 - d. Fagskolen kan utestenge studenter fra praksisstudier eller klinisk undervisning dersom studenten er siktet, tiltalt eller dømt for forhold omtalt i politiregisterloven § 39 første ledd, jf. fagskoleloven § 27. Et slikt vedtak fattes av lokal klagenemnd og kan påklages jf. kapittel 9.
 - e. Studenten skal levere politiattesten elektronisk, jf. fagskoleforskriften § 4 femte ledd.
 - f. Søkerne må selv innhente og formidle politiattesten til fagskolen, jf. fagskoleforskriften § 4 femte ledd.
- (2) Tidspunktet for fremleggelse av politiattest
 - a. Alle søkere som får tilbud om plass ved utdanninger med krav om politiattest, jf. § 4-1 første ledd, skal sende politiattest til fagskolen innen fire uker fra tilbudet kommer frem.
 - b. Politiattesten må ikke være eldre enn tre måneder på tidspunktet for fremleggelse av attesten jf. første ledd.
- (3) Til utdanninger med krav om politiattest skal søkere, sammen med melding om at de tar imot tilbud om studieplass, bekrefte at de kjenner regelverket om politiattest, og at de innen fristen vil levere attest som er relevant for opptak til vedkommende utdanning, jf. §2-6 (1).
- (4) Fornytt vandelskontroll kan foretas i samsvar med politiregisterloven § 43.
- (5) Behandling av politiattest med merknad
 - a. Søkeren eller studenten skal bidra til å opplyse saken ved å fremlegge dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknader på politiattesten. Søker eller student som ikke fremlegger slik dokumentasjon, har ikke rett til å delta i klinisk undervisning eller praksisopplæring ved den aktuelle utdanningen.
 - b. Fagskolen skal snarest mulig og senest innen ti dager etter at all dokumentasjon i saken foreligger, fremlegge politiattesten til den lokale klagenemnda, jf. fagskoleloven § 27 femte ledd. Med politiattesten skal det følge en oversikt over innhold og veiledning i den kliniske undervisningen eller praksisstudiene og en begrunnet uttalelse om hvorvidt studenten bør utelukkes fra å delta i denne. Studenten skal samtidig få kopi av fagskolens uttalelse til lokal klagenemnd med vedlegg, og gis fjorten dagers frist til å uttale seg.
 - c. Saken skal behandles snarest mulig, og senest innen fire uker etter at den er mottatt av den lokale klagenemnda. Studenten har ikke rett til å delta i klinisk undervisning eller praksisstudier før det er fattet vedtak i saken.
 - d. Den lokale klagenemnda skal vurdere om hensynet til pasienter, brukere, barnehagebarn, elever eller andre sårbare grupper skal føre til at studenten utestenges fra klinisk undervisning eller praksisstudier.
 - e. Den lokale klagenemnda kan innkalle studenten til møte dersom det er nødvendig for å få saken tilfredsstillende opplyst.
 - f. Nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanning er klageinstans.
 - g. Politiattesten skal oppbevares i samsvar med politiregisterforskriften § 37-2.

- (6) Følger av at politiattest ikke fremlegges
 - a. Den som ikke fremlegger politiattest i henhold til reglene i denne forskriften, har ikke rett til å delta i klinisk undervisning eller praksisopplæring.
 - b. Det kan gjøres unntak fra første ledd dersom årsaken til at søkeren eller studenten ikke fremlegger politiattest ligger utenfor vedkommendes kontroll.
- (7) Følger av at studenten ikke kan delta i praksisopplæring eller klinisk undervisning: Studenter som ikke kan delta i obligatorisk praksisopplæring eller klinisk undervisning etter fagskoleloven § 27 eller denne forskrift § 2-6 (5) får ikke vitnemål for fullført grad eller utdanning.

§ 2-7 Rullerende opptak og rangering

Fastsatt med hjemmel i § 14 til 18 i forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning.

- (1) Dersom studietilbudet kunngjøres med at man benytter rullerende opptak, vil kvalifiserte søkere tas opp til studiet fortløpende.
- (2) Dersom studietilbudet kunngjøres med søknadsfrist, vil opptak til fagskoleutdanning på grunnlag av kvalifisering og rangering, foretas rangering ved utregning av poeng.
 - a. Grunnlaget for rangering er karakterene fra den dokumentasjonen som kvalifiserer søkeren for en fagskoleutdanning og annen dokumentasjon som gir tilleggspoeng, jf. fagskoleforskriften § 15.
 - b. Søkere med høy poengsum skal rangeres foran søkere med lav poengsum. Søkere med lik poengsum skal rangeres etter alder, eldre søkere går foran yngre søkere.
 - c. Hvis det er ledige studieplasser etter at det ordinære opptaket er gjennomført, vil fagskolen tilby disse studieplassene til kvalifiserte søkere. Søknader om opptak til slike ledige studieplasser behandles i den rekkefølgen de mottas, uavhengig av rangeringsbestemmelsene (rullerende opptak, jfr. 2.7 (1)).
 - d. Hvis det er venteliste etter at det ordinære opptaket er gjennomført, og fagskolen får ledige studieplasser etter studiestart, skal fagskolen tilby eventuelle ledige studieplasser til søkerne som står på venteliste. Ti dager etter studiestart kan fagskolen tilby resterende studieplasser til kvalifiserte søkere uten hensyn til rangeringsbestemmelsene.
- (3) Poengberegning ved rangering av søkere
 - a. Alle fag med tallkarakterer som inngår i kvalifikasjonsgrunnlaget er med i beregningen av karakterpoeng. Karakterpoeng er gjennomsnitt av alle tallkarakterer, med to desimaler, multiplisert med 10.
 - b. For fag- eller svennebrev som inngår i kvalifikasjonsgrunnlaget, gis søkere følgende ekstra poeng:
 - i. et fag- eller svennebrev gir 10 poeng. For søkere med to fagbrev, gir det andre fagbrevet 5 poeng. Dette omfatter også utdanninger som i dag fører til fag- eller svennebrev, men som i tidligere struktur ble avsluttet med yrkesfaglig eksamen og dokumentert med vitnemål.
 - ii. hvert fag- eller svennebrev med resultatet meget godt bestått gir ytterligere 5 poeng for det første fag- eller svennebrevet og 2 poeng for det andre.
 - c. Relevant yrkespraksis gir 1 poeng pr. 6. måned i tilsvarende 100 prosent stilling. Læretid og yrkespraksis som inngår i grunnlaget for å gå opp til fag- eller svenneprøve som praksiskandidat gir ikke poeng. Det kan gis inntil 10 poeng for relevant yrkespraksis.
- (4) Karakterforbedringer: Ved beregning av karakterpoeng skal karakterforbedringer erstatte tidligere karakter(er) i samme fag.
- (5) Rangering av søkere som ikke kan poengberegnes
 - a. Kvalifiserte søkere som ikke kan poengberegnes, må rangeres i forhold til poengberegnete søkere ved hjelp av en individuell skjønnsmessig vurdering. Fagskolen fastsetter selv skjønnskriteriene. For å få tilbud om opptak kreves det likeverdige

- ferdigheter og kunnskaper med søkere som får tilbud om opptak etter rangering på grunnlag av poengberegning.
- b. I vurderingen skal fagskolen legge vekt på søkerens reelle kvalifikasjoner for studiet, herunder søkerens norskkunnskaper.
- (6) Rangering på grunnlag av opptaksprøve: Søkere til fagskoleutdanninger som har opptaksprøve som spesielt opptakskrav, skal rangeres på grunnlag av § 2-7 (2) til § 2-7 (5) og opptaksprøven. Fagskolen fastsetter i studieplanen hvor stor vekt opptaksprøven skal tillegges.

Kapittel 3. Skikkethet

Med hjemmel i lov om høyere yrkesfaglig utdanning § 26 og forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning § 26–§ 36.

§ 3-1. Formålet med skikkethetsvurdering

- (1) En skikkethetsvurdering skal avdekke om studenten har de nødvendige forutsetningene for å kunne utøve yrket.
- (2) En student som i utdanningen eller i fremtidig yrkesutøvelse kan utgjøre fare for liv, fysisk og/eller psykisk helse, rettigheter og sikkerhet til barn, unge eller voksne i sårbare situasjoner, er ikke skikket for yrket.
- (3) Et vitnemål for fullført og bestått utdanning innebærer at kandidaten er vurdert som skikket for yrket.

§ 3-2. Fagskoleutdanninger med skikkethetsvurdering

Skikkethetsvurdering skal foregå ved alle utdanninger der studenten kan utgjøre en fare, jf. § 3-1. Skikkethetsvurdering gjelder alle utdanninger innen helse- og oppvekst, samt utdanninger som omfattes av § 3-1 andre ledd. Det vil framgå av den enkelte studieplan om utdanningen er omfattet av skikkethetsvurdering.

§ 3-3. Løpende og særskilt skikkethetsvurdering

- (1) Det skal foretas løpende skikkethetsvurdering av alle studenter ved fagskoleutdanninger som omfattes av § 5-2 gjennom hele fagskoleutdanningen, jf. fagskoleloven § 26 første ledd. Den skal inngå i en helhetsvurdering av studentens forutsetninger for å kunne fungere i yrket.
- (2) Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket, skal det i tillegg foretas en særskilt skikkethetsvurdering.

§ 3-4. Vurderingskriterier

- (1) En student er uskikket dersom ett eller flere av følgende kriterier er oppfylt:
 - a. studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg, forståelse, innlevelse og respekt for barn, unge og voksne i sårbare situasjoner
 - b. studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel adferd i samsvar med faglig veiledning
 - c. studenten opptrer ikke i tråd med regelverk for helse, miljø og sikkerhet, prosedyrer og kvalitetssystemer, og dette kan utgjøre en fare for liv og helse
 - d. studenten viser truende eller krenkende adferd i studiesituasjonen, eller overfor barn, unge eller voksne i sårbare situasjoner.
- (2) Departementet kan fastsette tilleggskriterier for enkeltutdanninger i særskilte tilfeller.

§ 3-5. Informasjon til studentene

Fagskolen vil legge til rette for at studentene får tilstrekkelig og relevant informasjon om fagskoleutdanningens innhold, herunder om at studentene vil bli skikkethetsvurdert. Informasjon om reglene om skikkethet vil fremkomme i opptaksbrevet.

§ 3-6. Skikkethetsnemnd

Fagskolen skal oppnevne en skikkethetsnemnd jf. fagskoleforskriften § 31.

§ 3-7. Skikkethetsansvarlig

- (1) Fagskolerektor er skikkethetsansvarlig for fagskolen
- (2) Skikkethetsansvarlige innstiller til skikkethetsnemnda.

§ 3-8. Tvilsmelding

- (1) Tvil om en students skikkethet meldes skriftlig til skikkethetsansvarlig. Den som leverer tvilsmelding, regnes ikke som part i saken.
- (2) Tvilsmeldinger som er åpenbart ugrunnet, skal ikke behandles av skikkethetsansvarlig.

§ 3-9. Behandling hos skikkethetsansvarlig

- (1) Studenten skal varsles skriftlig om at det foreligger begrunnet tvil om vedkommende skikkethet. Skikkethetsansvarlig skal innkalle studenten til vurderingssamtale og sørge for at saken blir så godt opplyst som mulig. Studenten skal få tilbud om utvidet oppfølging og veiledning med mindre det er åpenbart at slik oppfølging ikke er egnet til å hjelpe studenten. Praksisperioder kan utsettes fra tvilsmelding er mottatt til etter at utvidet veiledning er avsluttet, eller til saken er avgjort.
- (2) Fra vurderingssamtalen skal det lages skriftlig referat som inneholder en beskrivelse av saksforholdet og eventuelle planer for utvidet oppfølging og veiledning av studenten.
- (3) Hvis utvidet oppfølging og veiledning ikke medfører den nødvendige endring og utvikling hos studenten, skal skikkethetsansvarlig fremme saken for skikkethetsnemnda.

§ 3-10. Behandling i skikkethetsnemnda

- (1) Saker som fremmes for skikkethetsnemnda skal følges av all skriftlig dokumentasjon i saken. Nemnda skal utrede saken ytterligere dersom det er nødvendig.
- (2) Studenten skal varsles i god tid om tidspunktet for møtet og gjøres kjent med sakens opplysninger. Studenten skal ha mulighet til å legge frem sine synspunkter for nemnda før møtet.
- (3) Nemnda lager en innstilling til fagskolens klagenemnd med en vurdering av hvorvidt studenten er skikket eller ikke, hvorvidt studenten bør utestenges helt eller delvis fra den aktuelle utdanningen, samt lengden på utestengingsperioden og eventuelle vilkår for at studenten skal få gjenoppta utdanningen. Uenighet i nemnda skal begrunnes og fremgå i innstillingen.

§ 3-11. Behandling i lokal klagenemnd og utestengingsperiode

- (1) På bakgrunn av skikkethetsnemndas innstilling fatter lokal klagenemnd vedtak om at en student ikke er skikket. Det skal ikke utstedes vitnemål for den aktuelle utdanningen til en student som er funnet uskikket.
- (2) Hvis en student som er funnet uskikket skal utestenges fra utdanningen, skal det fattes særskilt vedtak om dette. Ved kortere utestenging enn fem år kan styret eller institusjonens klagenemnd stille vilkår som må være oppfylt før utdanningen gjenopptas.
- (3) Vedtak om utestenging skal opplyse studenten om at han/hun ikke kan søke eller ta imot plass ved lignende utdanninger i utestengingsperioden, og at han/hun må søke nytt opptak dersom utdanningen skal gjenopptas etter utestengingsperioden.
- (4) En student kan klage på vedtaket. Nasjonal klagenemnd er klageinstans, jf. fagskoleloven § 26.

Kapittel 4. Innpassing og fritak

Fastsatt med hjemmel i § 37 i forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning.

§ 4-1 Innpassing av emner

- (1) En student kan innpasse 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 innpassing for. Innpassing kan bare skje mellom fagskoleutdanninger på samme eller nært beslektet fagområde. Det skal ikke gis dobbel uttelling for samme faginnhold.
- (2) En student kan søke fritak for emner på grunnlag av annen dokumentert relevant utdanning og kompetanse. Fritak kan også gis på grunnlag av realkompetanse. Det gis ikke fritak for utdanning på videregående opplæringsnivå.
- (3) Dokumentasjon av realkompetanse kan gi grunnlag for fritak. Fritak skal bygge på en faglig vurdering fra fagskolen. Fritak på bakgrunn av realkompetanse må baseres på en faglig vurdering av om søkerens bakgrunn fra arbeidsliv, frivillig sektor, utdanning og/eller annet, dvs. formell, ikke-formell og uformell kompetanse, samlet kan gi grunnlag for fritak for del av fagskoleutdanning. Det gis ikke fritak for emnet Hovedprosjekt og underliggende temaer i emnene.

§ 4-2 Prosedyre ved vurdering av innpassing og fritak

- (1) Søknad om innpassing eller fritak må inneholde nødvendig dokumentasjon av omfang og innhold i emnet som studenten ønsker godskrevet. Eksempler på dokumentasjon er vitnemål, kompetansebevis, attester, studieplan med mer.
- (2) Søknad om godkjenning av godskrivning eller fritak kan først skje etter at søker har bekreftet studieplassen og må framsettes skriftlig innen 1 måned etter studiestart og må inneholde nødvendig dokumentasjon.
- (3) Utgangspunktet for vurderinger om innpassing og fritak er læringsutbyttet for den aktuelle utdanningen eller det aktuelle emnet, og studiepoeng eller andre vurderinger av omfang, nivå og arbeidsbelastning. Dersom utdanningen eller emnet ikke inneholder læringsutbyttebeskrivelser, kan studenten dokumentere læringsutbytte gjennom studieplan eller lignende.
- (4) Innpassing/fritak for fag/emner vil fremgå av vitnemål eller karakterutskrift med merknad om grunnlaget for fritaket/innpassingen.
- (5) Fagskolerektor fatter vedtak om godskrivning og fritak. Avgjørelsen kan påklages til lokal klagenemnd i henhold til kapittel 6 i denne forskrift.

Kapittel 5. Avsluttende vurdering, eksamen og sensur

§ 5-1 Utfyllende bestemmelser

- (1) Fagskolen vil sørge for at studentenes kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse blir prøvd og vurdert på en upartisk og betryggende måte. Vurderingen skal sikre det faglige nivået ved vedkommende utdanning. Det skal være ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene.
- (2) Forskriften gjelder for alle eksamener ved fagskoleutdanninger i fagskolen og omfatter alle vurderinger som inngår i grunnlaget for en karakter. Det fremgår av studieplanen hvilke eksamens- og vurderingsformer som benyttes i hver enkelt utdanning.
- (3) Skolen kan i reglement fastsette utfyllende bestemmelser om eksamens- og vurderingsordninger.

§ 5-2 Eksamens- og vurderingsformer

- (1) Vurderingsformer, vektning og omfang av prøver og oppgaver er angitt i den aktuelle studieplanen. Individuelle vurderinger skal normalt utgjøre minst halvparten av vurderingene.
- (2) Det kan benyttes følgende vurderingsformer:
 - a) Skriftlig individuell prøve under tilsyn, obligatorisk og/eller eksamen
 - b) Muntlig individuell prøve (eksaminasjon)
 - c) Muntlig prøve (eksaminasjon) i grupper, knyttet til gjennomførte oppgaver
 - d) Skriftlig individuell oppgave uten tilsyn (hjemmeoppgave), obligatorisk og/eller eksamen
 - e) Skriftlig gruppeoppgave, Fag- og prosjektoppgaver, obligatorisk og/eller eksamen
 - f) Ferdighetstester
 - g) Praktiske øvelser og arbeid
 - h) Framføring/framsyning/utstilling
 - i) Utført laboratorie-/prosjekt-/praksis-/seminararbeid, dokumentert ved rapport og/eller presentasjon
 - j) Mappesvurdering
 - k) Digital eksamen, herunder nettvurdering og netteksamen
 - l) S sammensatt vurdering, som kan bestå av en kombinasjon av ovennevnte vurderinger

§ 5-3 Karakterer og vitnemål

- (1) Vurderingsuttrykket ved avsluttende vurdering, eksamen, prøve, bedømmelse av oppgave eller annen vurdering vil være bestått eller ikke bestått, eller en gradert skala med fem trinn fra A til E for bestått og med F for ikke bestått, og bestått/ikke bestått (B/IB).
- (2) Det skal fremgå av studieplanen hvilket karaktersystem som benyttes for det enkelte emne/fag.
- (3) Det er læringsutbyttebeskrivelsene, beskrevet i den enkelte studieplan, som skal måles når karakterer fastsettes.
- (4) Karakterskalaen A til F anvendes ved hjelp av følgende vurderingskriterier:

A - Fremragende	Fremragende prestasjoner som klart utmerker seg. Studenten viser helhetlig innsikt, kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.
B - Meget godt	Meget god prestasjon. Studenten viser solid innsikt, kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.

C - God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Studenten viser god innsikt, kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.
D - Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Studenten viser nokså god innsikt, kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.
E - Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstillende minimumskravene, men heller ikke mer. Studenten viser tilstrekkelig innsikt, kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.
F - Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstillende de faglige minimumskravene. Studenten viser manglende innsikt og sammenheng, kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.
Bestått/ikke bestått	Ved bruk av en ugradert karakterskala med "bestått"/"ikke bestått", kreves det prestasjoner som tilsvarer karakteren E eller bedre for å oppnå "bestått" i faget. Skillet mellom "bestått" og "ikke bestått" fremgår dermed av skillet mellom karakteren E og F.

(5) Om sensur:

- a. Eksamenskarakterene skal gjøres tilgjengelig for studentene, senest 20 virkedager etter avholdt eksamen. Styret selv skal fatte vedtak om lengre frist dersom det ikke er mulig å skaffe kvalifisert sensor innen denne fristen. Etter fullført og bestått utdanning vil vitnemål bli sendt hjem til studenten. Ved klage vil vitnemålet bli sendt studenten på samme måte, så snart klagebehandling er endelig avsluttet.
 - b. Fagskolen er ansvarlig for at det oppnevnes sensor(er) ved sensur av arbeid som inngår i grunnlaget for karakter på vitnemålet.
 - c. For å ivareta habilitet, yrkesrelevans og vurderingens egnethet skal det benyttes to sensorer, hvorav en ekstern ved bedømmelse av studentenes prestasjoner i eksamen.
 - d. Ekstern sensor kan ikke være ansatt ved fagskolen eller ha hatt undervisning eller veiledning ved fagskolen inneværende termin.
 - e. Ekstern sensor skal ha relevant utdanning og/eller yrkeserfaring innen det aktuelle fagområdet.
 - f. Sensur av eksamen fastsettes i fellesskap av intern og ekstern sensor. Dersom det ikke er enighet om en karakter, skal ekstern sensors vurdering vektlegges.
 - g. Styret kan fastsette utfyllende retningslinjer for sensurering. Fagskolen har fastsatt utfyllende retningslinjer for sensurering i fagskolens kvalitetssystem og studie.
- (6) Studenten er selv ansvarlig for å holde seg orientert om eksamens- og prøveresultater gjennom skoleåret.
- (7) Skolen dokumenterer fullført og bestått fagskoleutdanning med vitnemål. Utstedelse av vitnemål forutsetter at studieavgiften er betalt i sin helhet. Skolen utsteder kun ett vitnemål til hver student. Det vil påløpe avgift ved bestilling av nytt vitnemål (duplikat).
- (8) Vitnemålet skal dokumentere:
- a. Hvilken fagskole som har utstedt vitnemålet
 - b. Det overordnede læringsutbyttet
 - c. Emner og eventuell praksis
 - d. NKR-nivå og kvalifikasjonen som oppnås (fagskole 1 eller fagskole 2)
 - e. Karaktersystemet som benyttes (karakterskala (A-F) eller bestått/ikke bestått (B/IB))
 - f. Omfang
 - g. Karakter(er)

- (9) Styret kan dersom ekstraordinære utenforliggende årsaker og/eller pålegg av offentlige myndigheter vedta endring av eksamensform og omfang, eller velge alternative vurderingsformer for å vurdere studentens samlede læringsutbytte.

§ 5-4 Vilkår for å avlegge eksamen

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

- a. Signert/bekreftet studieavtale
- b. bestått alle obligatoriske arbeidskrav
- c. betalt studieavgift på utdanninger som ikke har offentlig finansiering
- d. betalt semesteravgift.

§ 5-5 Informasjon om og oppmelding til eksamen

- (1) Eksamenstidspunkt publiseres på skolens nettside eller læringsplattform i forkant av hver studiestart, og senest 3 (tre) uker i forveien når eksamen finner sted. Publisering på nettside og læringsplattform ansees også som skriftlig kunngjøring. Studenten må bekrefte å ha lest eksamensinformasjon lagt ut på fagskolens læringsplattform. Denne bekreftelsen er å anse som oppmelding til eksamen.
- (2) Studenter er automatisk påmeldt de eksamener og prøver som fremgår av studieplanen.
- (3) Studenter som ikke ønsker å ta en eksamen de er oppmeldt til, må selv melde seg av eksamen innen fastsatte frister. En student som trekker seg under eksamen uten grunn lovlig grunn jf. forskriften § 5-7, eller unnlater å møte uten å ha meldt seg av eksamen innen fastsatte frister, betraktes som å ha fremstilt seg til eksamen.
- (4) Skolen oppnevner sensor(er) etter fullmakt fra styret. Sensor(ene) vil enten være interne, eksterne eller en kombinasjon av disse.
- (5) Der det benyttes flere sensorer skal det på forhånd være avklart hvem som har de avgjørende ordet ved eventuell uenighet om karakteren. Det er den eksterne sensoren som har det avgjørende ordet dersom det er uenighet mellom sensorene om karakterfastsettelsen.

§ 5-6 Tilrettelagt eksamen

- (1) Studenter som av medisinske- eller andre tungtveiende grunner mener seg berettiget til utvidet tid ved gjennomføring av eksamen, og/eller har behov for spesielle hjelpemidler/hjelpetiltak, må søke om dette. Søknadsskjema skal finnes på skolens nettside eller læringsplattform og leveres i utfylt stand sammen med dokumentasjon innen nærmere fastsatte frister. Ved akutte skader eller sykdommer kan søknad sendes så snart som mulig etter at grunnen for søknaden er oppstått. Søknaden må dokumenteres med legeattest eller annen relevant dokumentasjon for den tungtveiende grunnen. Vedtak fattes av administrativ leder etter innstilling fra administrasjonen, og kan påklages.
- (2) Student som har gyldig fravær fra hjemmeksamen kan få forlenget frist. Det gis ikke forlengelse ut over 14 dager. Søknad om forlenget frist ved hjemmeksamen sendes skolens administrasjon. Dersom studenten ikke kan avlegge eksamen ved ny utsatt frist på grunn av gyldig fravær, må studenten likevel avlegge utsatt eksamen. Vedtak om forlenget frist fattes av administrativ leder etter innstilling fra administrasjonen og kan påklages.
- (3) Særordningene skal likevel være slik at eksamensbesvarelsen/presentasjonen vurderes etter vanlige faglige kriterier.

§ 5-7 Sykdom og annet lovlig fravær fra eksamen

- (1) Fravær fra eksamen grunnet sykdom skal dokumenteres med sykemelding fra person eller instans med sykemeldingsrett. 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.
- (2) Bliir studenten syk under eksamen, kan hun/han forlate lokalet. Sykemeldingsskjema og legeerklæring må sendes skolen innen 48 timer for at eksamen ikke skal telle som et eksamensforsøk.
- (3) Uteblivelse uten gyldig grunn i henhold til ledd 1 og 2 gir karakteren ikke bestått. Studenten kan først framstille seg til ny eksamen ved neste ordinære eksamen.
- (4) Vedtak om godkjent fravær gjøres av fagskolerektor. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet. Vedtaket kan påklages jf. denne forskriftens kapittel 7.

§ 5-8 Kontinuasjoneksamen

- (1) En student har rett til å avlegge kontinuasjonseksamen inntil 2 (to) ganger mot en avgift som fastsettes av fagskolen.
- (2) Utsatt eksamen arrangeres for studenter som har gyldig fravær, i henhold til denne forskrift § 5-7 første, annet og fjerde ledd.
- (3) En student som pga. gyldig fravær ikke har utført eller levert obligatoriske arbeidskrav som teller med i emnekarakteren får en ny mulighet til å utføre/levere arbeidskravet slik at emnet kan fullføres på normert tid.
- (4) En student som pga. gyldig fravær ikke har utført eller levert obligatoriske arbeidskrav for å kunne gå opp til eksamen får en ny mulighet til å utføre/levere emneoppgavene slik at de kan fullføre på normert tid.
- (5) Ordningen i tredje og fjerde ledd gjelder også for studenter som har fått arbeidskravet bedømt til «ikke bestått» eller til bokstavkarakteren F.
- (6) En student som ønsker å kontinuere har rett til ny eksamen innen det første året etter avlagt ordinær eksamen mot en avgift som fastsettes av fagskolen.
- (7) Når kontinuasjon skal gjennomføres er studenten selv ansvarlig for å sette seg inn i den til enhver tid gjeldende utdanningsplan (pensumlitteratur, vurderingsform, tillatte hjelpemidler osv.).
- (8) Dersom det arrangeres utsatt/ekstraordinær slutteksamen, har også studenter som ønsker å forbedre karakteren, adgang til å ta eksamen mot avgift. Den beste karakteren vil bli stående som endelig karakter.

§ 5-9 Rett til begrunnelse og klage på karakterfastsetting

- (1) Studenten har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen. Studenten må fremsette krav om begrunnelse en uke fra karakteren ble kunngjort. Krav om begrunnelse for karakter sendes skolens administrasjon.
- (2) Ved muntlig eksamen må studenten be om begrunnelse umiddelbart etter at karakteren er meddelt.
- (3) Sensor skal normalt gi begrunnelsen innen to uker etter at studenten har bedt om denne. I begrunnelsen skal sensor gjøre rede for de generelle prinsippene som er lagt til grunn for bedømmelsen, samt den konkrete bedømmelsen av studentens prestasjon. Sensor kan velge om begrunnelsen gis skriftlig eller muntlig.
- (4) Studenten har rett til å klage på karakterfastsettelsen. Klage på karakterfastsettelsen skal sendes til skolens administrasjon senest tre uker etter at karakteren er gjort kjent for studenten, eller tre uker etter at studenten har mottatt begrunnelse for karakteren. Studenten

har ikke klagerett på karakter satt på muntlig eksamen. Det samme gjelder annen bedømmelse som på grunn av prøvens art ikke lar seg etterprøve.

- (5) Dersom karakteren er fastsatt på bakgrunn av både skriftlig og muntlig prøve eller eksamen, og den skriftlige prøven blir endret, holdes ny muntlig eksamen for fastsettelse av endelig karakter.
- (6) Ved klage på karakteren oppnevner skolen ny(e) sensor(er).
- (7) Den eller de nye sensorene skal ikke gjøres kjent med hvilken karakter besvarelsen ble gitt ved ordinær sensur. Den eller de nye sensorene setter den endelige karakteren. Karakterene fra fornyet sensur er endelige og kan ikke påklages. Klagebehandlingen kan ta opptil tre uker med mindre særlige grunner tilsier en lengre behandling jf. Fagskoleloven § 6 tredje ledd. Resultatet av den nye sensuren sendes studenten skriftlig.

§ 5-10 Fusk eller forsøk på fusk

- (1) 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 eller ferdigheter ikke blir prøvd og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte.
- (2) Eksempler på fusk er:
 - a. Tilgang til urettmessige hjelpemidler under eksamen eller prøve
 - b. Innlevere en besvarelse som helt eller delvis er utarbeidet av en annen person.
 - c. Levere en besvarelse som helt eller delvis er brukt av studenten ved en tidligere eksamen eller prøve.
 - d. Levere arbeid av praktisk eller kunstnerisk art som er laget av andre enn studenten selv.
 - e. Gjengi/sitere lærebøker, andre fagbøker, andres oppgaver, stoff som er hentet fra internett osv. som er fremstilt uten kildehenvisning og uten klar markering av at dette er gjengivelse/sitater.
- (3) Ved skriftlig eksamen i skolens eller andre godkjente lokaler vil fusk eller forsøk på fusk medføre at eksamensinspektøren sender en skriftlig rapport til skolens administrasjon.
- (4) Dersom studenten har fusket eller har forsøkt å fuske, kan eksamen annulleres og/eller studenten kan utestenges i inntil ett år.
- (5) Det er skolens styre som kan fatte vedtak om annullering av eksamen eller utestengning av studenten. Studenten har rett til å uttale seg før vedtak fattes.
- (6) Vedtak som nevnt i forrige ledd, kan påklages til Nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning.

Kapittel 6. Generelle regler om enkeltvedtak og klagerett

§ 6-1 Enkeltvedtak

- (1) Studenten har klagerett 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. Dersom begrunnelsen likevel ikke skulle foreligge sammen med vedtaket, kan studenten be om en begrunnelse.
- (3) Enkeltvedtaket skal inneholde informasjon om klageretten, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage, samt retten til å se sakens dokumenter jf. forvaltningsloven § 18.

§ 6-2 Klagefrist

- (1) Studenten skal informeres om mulighet til å klage, fristen for å klage, hvem som er klageinstans, fremgangsmåten ved å klage og retten til å se sakens dokumenter jf. forvaltningsloven § 18.
- (2) Klagefrist på alle enkeltvedtak er tre uker løpende fra det tidspunkt studenten mottok vedtaket.
- (3) Dersom studenten har bedt om en begrunnelse for vedtaket, gjelder klagefristen fra begrunnelsen er mottatt.

§ 6-3 Klagens form og innhold

- (1) Klagen må være skriftlig og inneholde informasjon om det vedtaket det klages på, og de endringer som ønskes i vedtaket.
- (2) Klagen må være undertegnet og datert.
- (3) Klagen bør være begrunnet.

§ 6-4 Hvor klagen rettes og adgangen til omgjøring

- (1) Klagen rettes til den instans som har fattet vedtaket.
- (2) Når vedtaket påklages har skolen plikt til å foreta de undersøkelser klagen gir grunn til. Skolen kan oppheve eller endre vedtaket dersom den finner klagen begrunnet.
- (3) Når klagen er mottatt av fagskolen, skal studenten informeres om at klagen er mottatt og om videre saksgang.
- (4) Klagen vurderes først av den som fattet vedtaket. Hvis den som fattet vedtaket ikke finner grunn til å omgjøre vedtaket, skal klagen sendes videre til rett klageinstans.
- (5) Dersom skolen ikke finner grunn til å oppheve eller endre vedtaket, sendes klagen til klageinstansen sammen med skolens syn på klagen.

§ 6-5 Veiledning, hjelp og støtte

Studenten har rett til å få hjelp fra skolens administrasjon til å utforme og å inngi klagen.

§ 6-6 Klageorgan

- (1) Skolen skal opprette en lokal klagenemnd som oppfyller vilkårene i fagskoleloven § 20.
- (2) Den lokale klagenemnda skal behandle:
 - a. alle klager over enkeltvedtak
 - b. klager etter fagskoleloven § 23 - Klage på formelle feil ved eksamen.
 - c. fatte vedtak i saker etter fagskoleloven § 24 til § 27.
- (3) Saker etter fagskoleloven § 23 til § 27 kan ikke behandles av andre organer ved fagskolen.
- (4) Den lokale klagenemndas vedtak etter fagskoleloven § 24 til § 27 kan påklages til den nasjonale klagenemnda.
- (5) Vedtak i den lokale klagenemnda etter fagskoleloven § 25 og § 27 skal treffes med minst to tredels flertall.
- (6) Den lokale klagenemnda består av fem medlemmer med personlige varamedlemmer.
- (7) Lederen og varamedlemmet for lederen skal fylle de lovbestemte kravene for lagdommere.
- (8) Lederen og varamedlemmet for lederen skal ikke være ansatt ved fagskolen.
- (9) To av medlemmene med personlige varamedlemmer skal være studenter.
- (10) Klagenemnda er vedtaksfør når lederen eller varamedlemmet for lederen og minst to andre medlemmer eller varamedlemmer er til stede.

- (11) Lokal klagenemnd kan om nødvendig innhente ytterligere informasjon fra administrasjonen og fra den som klager. Klagen skal være så godt opplyst som mulig før vedtak fattes.
- (12) Den lokale klagenemnda kan prøve alle sider av saken og herunder ta hensyn til nye omstendigheter. De skal vurdere de synspunkter som klageren kommer med, og kan også ta opp forhold som ikke er berørt av klager.
- (13) Den lokale klagenemndas vedtak i saker som gjelder klage på fagskolens enkeltvedtak, kan ikke påklages.
- (14) Bestemmelsene i forvaltningsloven om saksbehandling, herunder også habilitetsreglene, skal gjelde for den lokale klagenemndas arbeid.

Kapittel 7. Øvrige bestemmelser

§ 7-1 Utfyllende reglement

Skolen skal utarbeidet et utfyllende studiereglement. Reglementet må ikke stride mot Fagskoleloven med tilhørende forskrifter.

§ 7-2 Studentorgan

Skolen skal legge til rette for at studentorgan kan opprettes jf. fagskoleloven § 14.

§ 7-3 Utestengning og bortvisning

- (1) Vedtak om disiplinære sanksjoner etter fagskoleloven § 25 og § 43 fattes av den lokale klagenemnden. Studenten skal gis anledning til å forklare seg før det treffes vedtak.
- (2) Vedtak om disiplinære sanksjoner kan påklages til Nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanning, jf. fagskoleforskriften kapittel 7.
- (3) Bestemmelser om klagebehandling finnes i kapittel 6 i denne forskriften. Styret kan vedta særskilte regler for utestengning og bortvisning, samt forbud i studiereglementet etter denne forskriftens §7-1.
- (4) En student som til tross for en skriftlig advarsel fra fagskolen, gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende på medstudenters arbeid, læringsmiljø eller virksomheten ved fagskolen ellers, kan lokal klagenemnd fatte vedtak om at studenten skal bortvises fra fagskolen i inntil ett år. Fagskolerektor kan fatte vedtak om bortvisning dersom vilkårene i § 12 annet ledd er til stede. Et slikt vedtak gjelder inntil lokal klagenemnd fatter et endelig vedtak i saken. Bortvisningen innebærer ikke at studenten fratras rett til å gå opp til eksamen.
- (5) En student som til tross for en skriftlig advarsel fra fagskolen, ikke retter seg etter et vedtak om bortvisning, kan lokal klagenemnd vedta å utestenge studenten fra utdanningen i inntil ett år. Utestenging fra utdanningen innebærer at studenten fratras retten til å gå opp til eksamen.
- (6) En student som 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 lokal klagenemnd vedta at
- (7) Studenten skal utestenges fra fagskoleutdanning med klinisk undervisning og praksisstudier i inntil tre år. Tilsvarende gjelder dersom en student har brutt lovfestet taushetsplikt.
- (8) En student som har benyttet et falskt vitnemål, andre falske dokumenter eller på annen måte har opptrådt uredelig, jf. fagskolelovens § 24 første og tredje ledd, eller har fusket eller forsøkt å fuske jf. andre ledd kan lokal klagenemnd vedta at studenten skal utestenges fra all utdanning ved fagskolen i inntil ett år. Tilsvarende gjelder for en student som forsettlig har medvirket til fusk.

- (9) Et vedtak om å bortvise eller utestenge en student skal fattes med minst to tredels flertall. Studenten har rett til å uttale seg før det fattes vedtak i en sak om bortvisning eller utestengning og kan klage på vedtaket. Nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning er klageinstans, jf. fagskoleloven § 20 femte ledd.

§ 7-4 Permisjon og avbrudd

- (1) Ved spesielle forhold som for eksempelvis sykdom, graviditet og fødsel hos student eller sykdom/død i nær familie, kan en student få permisjon fra studiet. Søknad med dokumentasjon, fremmes skriftlig til skolens administrasjon.
- (2) Vedtak fattes av administrativ leder etter innstilling fra administrasjonen og kan påklages.
- (3) Ved tiltredelse i studiet etter permisjon, vil studenten tre inn i studiet etter sist fullførte emne.
- (4) Dersom studiet tast bort, eller endres av vesentlig grad etter gitt permisjon, bortfaller retten til tiltredelse etter permisjonens utløp.

§ 7-5 Ikrafttredelse

Gjeldende forskrift ble revidert og fastsatt av styret i AOF Østfold 05.05.2020, med hjemmel i lov 8. juni 2018 nr. 28 om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven) § 16 fjerde ledd og § 21 femte ledd. Forskriften av 22.06.2017, kunngjort gjennom Norsk Lovtidend 14.09.2017 oppheves.

Forskriften trer i kraft fra kunngjøring i Norsk Lovtidend.