

Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Høyskolen for Ledelse og Teologi

Hjemmel: Fastsatt av styret for Høyskolen for Ledelse og Teologi 09. september 2013 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter- og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 3-1, § 3-3, § 3-4, § 3-5, § 3-6, § 3-7, § 3-8, § 3-9, § 3-10, § 3-11, § 4-2, § 4-5, § 4-7, § 4-8, § 5-1, § 5-2, § 5-3 og § 7-1.

Innhold

Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Høyskolen for Ledelse og Teologi.....	1
Kapittel 1: Generelle regler og praktisk informasjon.....	2
Kapittel 2: Reglement for opptak og studiegjennomføring.....	4
Kapittel 3: Eksamensreglement.....	8
Kapittel 4: Fraværsreglement.....	15
Kapittel 5: Iverksettelse.....	15

Kapittel 1: Generelle regler og praktisk informasjon

1.1 Hvem reglementet gjelder for

Dette reglementet gjelder for alle studenter ved Høyskolen for Ledelse og Teologi (HLT) på både norsk og engelsk program. Typiske betegnelser fra det engelske programmet vil være henvist til på engelsk (i kursiv).

1.2 Studentenes undersøkelses- og opplysningsplikt

Enhver student ved HLT plikter å gjøre seg kjent med gjeldende reglement om studier og eksamen ved HLT. Videre plikter studenten å sette seg inn i studieplaner, kursbeskrivelser, eksamensplaner, rutiner for eksamen, regler for behandling av fusk og nødvendige forutsetninger for å gå opp til eksamen. Regler, planer og rutiner finnes tilgjengelig på www.hoyskolen.org og på *Fronter* i "Skolens fellesrom".

Studenten plikter å underrette HLT om endringer i navn, adresse, e-post og telefonnummer. Navneendringer må dokumenteres.

Alle studentene ved HLT blir tildelt eget brukernavn og passord som skal benyttes for innlogging på *Fronter* og *Self Service (Solar Venus)*. *Fronter* er skolens intranett hvor studieinformasjon og løpende informasjon legges ut. I tillegg er det i systemet lagt opp til innleveringer, eksamener, klasseromsinteraksjon og løpende dokumentarkiv i de enkelte kurs. Ved studiestart vil studentene få opplæring i bruk av *Fronter*. Studenten er forpliktet til å gjøre seg kjent med bruken av *Fronter*, samt delta i utvekslinger i de enkelte kurs. Ved innlogging på *Self Service* finner studenten sine kandidatnummer til bruk ved eksamen og innleveringer, og til oppsøking av eksamensresultater og studieprogram¹.

1.3 Studieavgift

Enhver student er forpliktet til å betale studieavgift (semesteravgift) for normert studietid for det aktuelle studium. Normert studietid for det enkelte studium fremgår av studieprogrammet. Studieavgiften² betales ved begynnelsen av hvert semester.

Det er mulig å melde seg ut underveis i studiet (jfr. kapittel 2, pkt. 2.1.4.). Betalt studieavgift refunderes ikke.

HLT er medlem i SIO (Studentsamskipnaden i Oslo og Akershus). SIO-avgiften må betales i tillegg til studieavgiften ved HLT³. HLT vil fakturere studentene for dette beløpet og overføre det til SIO etter krav fra dem. Dersom studenten unnlater å betale studieavgiften, mister han/hun retten til studieplass.

1.4 Attestert kopi Følgende regler gjelder for innsending av bekreftede / attesterte kopier til HLT:

Følgende regler gjelder for innsending av bekreftede/attesterte kopier til HLT:

- Alle kopier av vitnemål og attester skal være stemplet og signert av en ansatt ved offentlig kontor (skole, kommunalt kontor, politikammer osv) eller kopieringsbyrå. Attesting fra bank/postkontorer blir også godtatt. Stempelet må vise hvor kopien er bekreftet.
- Det skal være kopier av originale vitnemål og attester. Kopi av kopier godtas ikke.
- Alle sidene som er kopiert av et vitnemål eller annen dokumentasjon skal være stemplet og bekreftet.
- HLT kan kreve at søkere som blir tatt opp foreviser originale vitnemål og attester.

¹ Tilsvarende betegnelsen "utdanningsplan" i *Lov om universiteter og høyskoler*, kap. 4, punkt 2.

² Pr 9. September 2013 er semesteravgiften på norsk program for 30 stp/ECTS kr. 2900 og tilsvarende for 15 stp/ECTS kr. 1450 kroner. Semesteravgiften på engelsk program for 30 stp/ECTS kr. 7000 og for 10 stp/ECTS kr. 2600 kroner.

³ Pr 9. september 2013 er denne avgiften kr. 550 kroner pr semester.

Forfalskninger rammes av Straffelovens § 182, og vil bli politianmeldt. For søkere som befinner seg i utlandet, gjelder de samme reglene.

1.5 Stipend og lån til utdanning

Studenter ved HLT som tar kurs på til sammen 15 studiepoeng eller mer pr semester kan søke om lån og stipend fra Lånekassen. Lånekassen oppfordrer alle studenter til å benytte deres hjemmesider (www.lanekassen.no) ved søknad om lån og stipend. Her finnes nyttige verktøy som støttekalkulator, nettsvar og nettsøknad, samt blanketter og brosjyrer.

1.6 Studentbevis (ID-kort) og studentnummer

1.6.1 Studentbevis (ID-kort)

Ved henvendelse til skolens administrasjon vil studenten ved studiestart få tildelt et studentbevis (ID-kort). Dette beviset utstedes til studenter som tar minimum 15 studiepoeng pr. semester. Kortet er en legitimasjon som viser at innehaver er student ved HLT og benyttes bl.a. som identifikasjon ved eksamen, for å få studentrabatter ved reiser osv. For at studentbeviset skal være gyldig, må semesteravgift være betalt, og kvitteringsoblat fra SIO være klistret på kortets bakside. Kvitteringsoblatet hentes i HLT's administrasjon.

1.6.2 Kandidatnummer

Kandidatnummer brukes ved skriftlig eksamen eller innlevering av oppgaver større enn 1000 ord, som skal være anonymisert. Studenten bruker nytt kandidatnummer for hver enkelt innlevering. Det er studenten sitt ansvar å finne sitt unike kandidatnummer i *Self Service (Solar Venus)* for hver enkelt eksamen/innlevering.

Kapittel 2: Reglement for opptak og studiegjennomføring

2.1 Opptak

HLT tar opp studenter for studiestart både i høstsemesteret og vårsemesteret.

2.2 Opptakskapasitet

Rektor fastsetter sammen med samråd hvor mange studenter som kan tas opp av kapasitetshensyn.

2.3 Generelle opptakskrav

Skolen følger de til enhver tid gjeldende forskrifter fra Kunnskapsdepartementet (KD) med spesifisering av krav til generell studiekompetanse for universiteter og høyskoler. Slik kompetanse kan oppnås ved følgende alternativer:

- A. Fullført og bestått 3-årig videregående opplæring med *grunnkurs, VKI og VKII*.
- B. Fagskole gir grunnlag for generell studiekompetanse dersom utdanningsprogrammet har en varighet på 2 år og er godkjent av NOKUT. I tillegg må studiekompetanefaget norsk i videregående opplæring være bestått med et omfang på 393 årstimer. For søkere til engelskspråklige studier gjelder krav om engelsk på nivå med videregående utdanning.
- C. 2-årig teknisk fagskole etter rammeplan fastsatt av departementet 1998/1999, oppfyller kravene til generell studiekompetanse.
- D. Fagbrev/svennebrev
- E. 23/5-regelen: Må fylle 23 år i løpet av opptaksåret og ha 5 års fulltids arbeidserfaring eller 5 års samlet fulltids arbeidserfaring fra arbeid og utdanning. Som arbeidserfaring kan også regnes omsorgsarbeid og militær førstegangstjeneste/siviltjeneste. Som utdanning gjelder fullført og bestått kurs i videregående skole og/eller folkehøgskole, og eksamen fra høyere utdanning av minst ett års lengde.

Følgende fag må være dekket innenfor, eller tas i tillegg til kravene over:

Norsk (14)
Engelsk (5)
Matematikk (5)
Naturfag (5)
Samfunnsfag (6) som omfatter nyere historie (4) og samfunnslære (2)

Fagene er oppgitt med gjennomsnittlig uketimetall og faget må være bestått med karakteren 2 (Ng) eller bedre.

For søkere som har lest norsk og samisk med respektive 11 pluss 11 uketimer, gjelder ikke kravet om 14 uketimer i norsk.

Opptaksorganet har videre plikt til å vurdere om annen utdanning eller dokumentasjon av kunnskaper kan godkjennes som likeverdig. Departementet kan gi nærmere regler.

Det skal vurderes individuelt om søkere med 3-årig videregående utdanning fra Rudolf Steiner-skole oppfyller kravene til generell studiekompetanse.

2.3.2 Opptak på grunnlag av fullført høgre utdanning

Søkere som er over 25 år og har eksamen fra høgskole- og universitetsstudium av minst ett års lengde eller to halvårige studium får generell studiekompetanse. Det samme gjelder søkere med eksamen fra utdanning med tilsvarende omfang som er godkjent i samsvar med paragraf 9 i lov om universiteter og høyskoler og/eller eksamen fra utdanning med tilsvarende omfang som har tilråding fra det tidligere *Nasjonalt koordinerende utvalg for godkjenning av eksamener* (NKU).

2.3.3 Opptak på grunnlag av realkompetanse

Realkompetanse er all den relevante kompetansen en person har skaffet seg gjennom lønnet eller ulønnet arbeid, utdanning, organisasjonserfaring eller på annen måte.

Søkere som ikke har generell studiekompetanse og som fyller minst 25 år i løpet av opptaksåret, kan søke om opptak på grunnlag av realkompetanse. Følgende kriterier for vurderingen benyttes:

- Søkeren skal være mer enn 25 år ved studiestart. Dette kravet kan kun fravikes for nasjonale studenter ved bruk av den såkalte 23/5 regelen (23 år i løpet av opptaksåret og 5 års fulltids arbeidserfaring, evt. inklusive noe utdanning).
- Søkeren skal kunne dokumentere 3 års relevant erfaring på heltid. Deltidsarbeid omregnes til heltid.
- Annen ikke-akkreditert relevant utdanning som f.eks. bibelskole kan telle som relevant erfaring.
- Lønnet eller frivillig arbeid på ledernivå i menighet eller frivillig organisasjon med kristen formålsparagraf kan telle som relevant erfaring.
- Yrkeserfaring innen fagfelt som ungdomsarbeid, barnehage, helsearbeid, skole, teamarbeid, ulike lederoppgaver, markedsføring og annet kan forstås som relevant erfaring.
- Søkere som får innvilget realkompetanse, og som ikke kommer fra et av de skandinaviske landene, eller har det til enhver tid gjeldende undervisningsspråk som sitt hovedspråk, må kunne dokumentere språklig kompetanse gjennom internasjonalt anerkjente tester. Se punkt 2.3.4. nedenfor.
- Det kan søkes om dispensasjon fra disse kriteriene i henhold til §3-2 i "Forskrift om opptak til høyere utdanning".

2.3.4 Utenlandske søkere

Søkere til norsk BA med utenlandsk utdanning må dokumentere bestått utdanning på nivå med norsk 3-årig videregående skole og i tillegg dokumentere norskkunnskaper med en av følgende prøver:

- Bestått eksamen fra læreplan i norsk som andrespråk på Vg3-nivå eller eksamen fra trinn 3 i norsk for utenlandske studenter ved universitetene
- Bestått eksamen fra 2-årig høyskolestudium i norsk språk og samfunnskunnskap for utenlandske studenter.
- Skriftlig test i norsk for fremmedspråklige, for eksempel "Bergenstesten" med minst 450 poeng.

HLT kan godta annen dokumentasjon av norskkunnskaper. Annen dokumentasjon kan være norsk eller annet nordisk språk som morsmål, eller eksamen i norsk fra utenlandsk universitet eller høgskole.

Kravene til norskkunnskaper gjelder ikke for søkere som skal tas opp til engelskspråklige utdanningsprogram og for studenter som tar del i europeiske utvekslingsprogram. Her må språklig kompetanse dokumenteres i henhold til NOKUT's GSU liste.

2.3.5 Generelle konkurranseregler

Slike blir til enhver tid fastsatt av rektor og samråd. Nåværende regler er:

Hvis det blir konkurranse om studieplassene (jf. pkt. 2) blant de formelt kvalifiserte søkerne, vil en ved opptak til 1.året i Bachelor-studiet legge vekt på karakterpoeng fra videregående skole, fra annen universitets- eller høgskoleutdanning, gjennomgått folkehøgskole eller bibelskole.

2.3.6 Søknadsfrist

Fristen for å søke blir avgjort av rektor og samråd og blir bekjentgjort ved utlysning av studietilbudet. Søkere som avslutter utdanning/eksamen som kreves for opptak etter at søknadsfristen er ute, må også søke innen fristen. De vedlegger stadfestelse fra skole/institusjon om planlagt eksamen og ettersender vitnemål så snart det foreligger.

2.3.7 Søknadsskjema

Søknad om opptak skal skrives på eget skjema som er tilgjengelig på www.hoyskolen.org. Søknaden skal inneholde kopier av vitnemål og attester som dokumenterer generell eller reell studiekompetanse.

Det skal leveres kopier av originaler som skal være stemplet og signert av et kopieringsbyrå eller en ansatt ved offentlig kontor (skole, kommunalt kontor, politikammer osv). Attesting fra bank- eller postkontor blir også godtatt. Stempelet må vise hvor kopien er bekreftet.

Søknaden skal sendes over internett. Vedlegg ettersendes til: Høgskolen for Ledelse og Teologi, Michelets vei 62, 1368 Stabekk.

2.3.8 Svar på søknad

Alle søkere får skriftlig svar på søknaden.

2.3.9 Stadfesting av studieplass

De som er tatt opp må innen dato nevnt i HLTs svarbrev, skriftlig stadfeste at de tar imot studieplassen.

På engelsk BA må de som er tatt opp møte på første undervisningsdag/introduksjonskurs for å stadfeste at de tar imot studieplassen. I tillegg må de innen datoen som er nevnt i HLTs svarbrev, gi en skriftlig stadfestelse.

2.3.10 Organisering av opptak

HLT er ansvarlig for opptaket til studieprogrammene. Skolens administrasjon er ansvarlig for gjennomføringen av opptaket og arbeider under egen instruks vedtatt av Høgskolestyret.

2.3.11 Innpassing

Studenter kan søke om å få innpasset tidligere utdanning fra godkjente universiteter og høyskoler når man søker på HLT. Man må legge ved attesterte kopier av de karakterutskrifter og/eller vitnemål man ønsker vurdert i forbindelse med søknaden.

For at innpassing skal være gyldig, skal man ha mottatt skriftlig melding om dette fra administrasjonen ved HLT. Det kan maksimalt innpasses 120 stp/ECTS av en bachelorgrad. Emner som innpasses må være tatt ved en akkreditert institusjon eller som en del av et akkreditert studieprogram.

2.3.12 Klage

Eventuell klage på resultat av opptaksvurderingen og innpassing blir behandlet av en klagenemnd nedsatt av Høgskolestyret for HLT i samsvar med *Lov om universiteter og høyskoler* § 5-1.

- Klagenemnda skal behandle klager over enkeltvedtak og andre klagesaker for studentene.
- I opptaksrelaterte saker handler det om: Avgjørelse om godkjenning og godskriving av utdanning etter *Lov om universiteter og høyskoler* § 3-4, fritak for eksamen eller prøve etter § 3-5, opptak av studenter etter § 3-6 og § 3-7, rett til å gå opp til eksamen etter § 3-10, annullering av eksamen eller prøve etter § 4-7 og bortvisning og utestenging etter § 4-8 og § 4-10, regnes som enkeltvedtak etter forvaltningsloven.

2.4 Individuelt studieprogram

Mellom HLT og studenter som tas opp til studier med minst 15 studiepoengs omfang pr. semester, skal det utarbeides et individuelt studieprogram. Studieprogrammet skal inneholde en oversikt over studieprogrammets faglige sammensetning og normert studietid. Det skal også inneholde bestemmelser om skolens ansvar og forpliktelser overfor studenten, og studentens forpliktelser overfor skolen og medstudenter.

2.5 Fullføringsfrist for studieprogram/kurs

Fristen for å fullføre et studieprogram er 3 - tre - år ut over normert studietid.

Fristen for å fullføre et kurs/emne er 1,5 - ett og et halvt – år ut over normert studietid.

Opphold eller permisjon i studiet på grunn av fødsel eller dokumentert alvorlig sykdom kvalifiserer til forlenget fullføringsfrist etter egen søknad.

Dersom studenten ønsker å fullføre, men er utenfor fullføringsfristen, må studenten søke om nytt opptak. HLT er da ikke forpliktet til å tilby akkurat de emnene/kursene som var en del av studentens opprinnelige utdanningsplan.

2.6 Utmelding, studieavbrudd og permisjon

2.6.1 Utmelding eller avbrudd av studiet

Dersom en student aktivt melder seg ut av studiet, må dette skje skriftlig og mottagelsen skal bekreftes skriftlig av HLT. Dersom en student passerer fullføringsfristen regnes det som avbrudd i utdanningen.

HLT forbeholder seg retten til å kansellere studieplassen for studenter som ett år etter opptak eller senere i studiet over en periode på minst ett år har bestått mindre enn 50% av antall studiepoeng i sin utdanningsplan.

Når utmelding/avbrudd har funnet sted, vil studenten bli registrert som å ha sluttet og være fri for videre betalingsforpliktelser, men allerede betalt studieavgift refunderes ikke.

Studenter som har meldt seg av studiet eller avbrutt utdanningen, må søke om opptak på nytt dersom de på nytt ønsker studieplass ved HLT. HLT vurderer da ut fra gjeldende regelverk om tidligere avlagte eksamener kan inngå i graden.

2.6.2 Permisjon fra studiet

Det gis anledning til å søke om inntil ett års permisjon fra studiet i løpet av studietiden, grunnet fødselspermisjon, opphold i studiene, o.l. Søknad om permisjon og ønsket varighet skal sendes skriftlig til skolens administrasjon. Studenten blir ikke belastet med studieavgift i permisjonstiden. I permisjonsperioden har studenten fortsatt status som student ved skolen og har rett til å gjenoppta sine studier på tilsvarende nivå som før permisjonen.

Skolen skal legge til rette for at studenter som er i fødselspermisjon kan gjenoppta sine studier så raskt som mulig etter endt permisjon.

Studenter som søker permisjon må være oppmerksomme på følgende:

- Det kan komme endringer i fag- og studieplaner som kan føre til tilpassingsproblemer etter tilbakekomst fra permisjon, for eksempel endring av pensum, arbeidskrav og eksamensformer.
- Studenter i permisjon er selv ansvarlig for å holde seg orientert om endringer i frister og regler for fag- og studieplaner, samt foreta eventuelle fagvalg.
- Dersom studenten ikke ønsker å gjenoppta plassen etter endt permisjon, må vedkommende sende skolen en skriftlig oppsigelse.
- Studenter som ønsker å avlegge eksamen i permisjonstiden, må søke høyskolen om dette. Ved innvilgelse må studenten selv melde seg opp til eksamen innen gjeldende frister.

Fristen for å fullføre et studium er 3 - tre - år ut over normert studietid. Opphold eller permisjon i studiet på grunnlag av fødsel eller dokumentert alvorlig sykdom kvalifiserer til forlenget fullføringsfrist etter egen søknad. I fullføringstiden må man, så tidlig som mulig kontakte studieveileder for å få laget et revidert studieprogram.

Kapittel 3: Eksamensreglement

3.1 Eksamen og eksamensformer:

Med eksamen menes prøving av studentenes kunnskaper og ferdigheter i de tilfeller det gis en karakter som angis på karakterutskriftet/vitnemålet, eller som inngår i beregningsgrunnlaget for en karakter som angis på vitnemålet.

HLT skal sørge for at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvet og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte.

I hvert emne skal studentenes kunnskaper og ferdigheter prøves. Dette kan skje i form av avsluttende eksamen, vurderinger underveis eller på annen måte i henhold til studieplanen.

Evalueringen består ofte i en kombinasjon av flere evalueringsformer, såkalt mappeevaluering. Det vil si at ulike deleksamener, oppgaver og evalueringsformer settes sammen i en mappe hvor en total evaluering for emnet gis. I noen emner vil det være mulig for studenten selv å velge hvilke oppgaver som skal inngå i mappen. I andre emner vil mappen inneholde alle oppgaver som er løst i emnet. En mappe kan således inneholde alle de nedenfor nevnte eksaminasjonsformer. Vektingen av ulike oppgaver i kurs og seminarer gis i emne- og kursbeskrivelsene. For å bestå kurset må samtlige deleksamener være bestått.

Det brukes:

- 3.1.1. Skoleeksamen
- 3.1.2. Muntlig eksamen
- 3.1.3. Multiple-choice tester (MC)
- 3.1.4. Skriftlige oppgaver
- 3.1.5. Gruppeoppgaver
- 3.1.6. Terminoppgave
- 3.1.7. Deltakelse i diskusjoner

Eksamensform fremgår av kurs-/emnebeskrivelsen for det aktuelle studiet. Et nærmere bestemt omfang av evalueringene skal gjennomføres av både intern og ekstern sensor.

Eksamen skal normalt besvares på et av de norske målførene. Også engelsk, svensk og dansk kan benyttes. I helt spesielle tilfeller, og etter søknad innen 1 måned før eksamen/innlevering, kan det innvilges å få avlegge eksamen på et annet språk. Det må i disse tilfeller gjennomføres og godkjennes en form for oversettelse utført av nøytral tredjepart.⁴

For kontinuasjonseksamen gjelder særskilte regler (se pkt. 3.8.).

Nedenfor følger en generell beskrivelse av formelle krav knyttet til de ulike evalueringsformene.

3.1.1 Skoleeksamen

Det utdeles skriftlige oppgaver, og det skal hele tiden være eksamensvakt i rommet hvor eksamen gjennomføres. Vanligvis skrives besvarelsene på papir som har gjennomslagsark, og som blir utdelt fra skolen.

En skoleeksamen har normalt fire eller seks timers varighet.

Eksamen skal normalt besvares på et av de norske målførene. Også engelsk, svensk og dansk kan nyttes. I helt spesielle tilfeller, og etter søknad, kan det innvilges å få avlegge eksamen på annet språk. Det må i disse tilfeller avtales og godkjennes en form for oversettelse (gjort av nøytral tredjepart)⁵.

Det utpekes en ekstern sensor som sammen med faglærer vurderer besvarelsene. Kandidatene anonymiseres ved at studenten bruker studentnummer.

⁴ Dette vil medføre en ekstra kostnad for studenten.

⁵ Dette kan medføre en ekstra kostnad for studenten.

Sensuren faller normalt ca tre arbeidsuker etter at eksamen er avholdt. Sensorene utarbeider og undertegner i fellesskap en eksamensprotokoll hvor karakter er angitt.

Skolen har følgende instruks for studenter ved individuell skriftlig eksamen.

- Studentene får oppgitt hvor lang tid en har til rådighet (f.eks. fire timer).
- Studenter som trenger særordninger, f.eks. bruk av PC, ekstra tid, sekretærhjelp, e.l., må søke om dette minst en måned før eksamensdato (se pkt. 12). Søknaden må begrunnes. Studenter som har fått innvilget spesiell tilrettelegging av eksamen må medbringe skriftlig bekreftelse på dette. Denne skal fremlegges på eksamensdagen.
- Studenten skal være på plass i eksamenslokalet senest 15 minutter før tidspunktet for eksamensstart. Studenter som møter etter at eksamen har begynt, kan nektes adgang.
- Studenter skal vise gyldig legitimasjon før eksamensstart. Som gyldig legitimasjon regnes studentkort/førerkort/pass eller annet dokument med foto som godtas som offentlig legitimasjon. Studenter uten gyldig legitimasjon kan vises bort fra eksamen.
- Studentene får utdelt det skrivepapiret som skal brukes. Vedkommende bringer selv med seg godkjente hjelpemidler (uten notater) og skrivesaker. På gjennomslagsark brukes svart eller blå kulepenn. Angående tillatte hjelpemidler, se pkt. 8.
- Eksamensbesvarelser skal påføres studentnummer og sidenummer. Kandidatene leverer originalen og første kopi. Andre kopi skal beholdes av studenten.
- Dersom sykdom eller annen rimelig grunn hindrer kandidaten i å føre inn hele eksamensbesvarelsen, kan kladdemark legges ved. Eksamensleder må orienteres, og denne orientering gis videre til sensor.
- Studentene får ikke tilbake leverte oppgavesvar. Dersom vedkommende leverer blankt, eller ikke leverer oppgaven, regnes dette som stryk.
- Hvis kandidaten blir syk under eksamen og må avbryte den, må eksamensleder underrettes, som da permitterer kandidaten. For ny eksamen må legeattest leveres så fort som mulig.
- Studentene har ikke anledning til å snakke sammen under eksamen. Alle henvendelser skal gå gjennom eksamensvakt. Dersom kandidaten må forlate rommet, skal det skje i følge med eksamensvakt.
- Studentene har anledning til å bringe med seg mat og drikke.
- Kandidater som trekker seg fra eksamen etter at oppgaven er utdelt, kan ikke forlate lokalet før en time er gått.
- De som ikke retter seg etter ovenstående regler vil bli bortvist fra eksamen.

3.1.2 Muntlig eksaminasjon

Informasjon om oppmøtetidspunkt, sted og sensor legges ut på Fronter senest 2 uker før eksamensstart. Rekkefølgen av kandidater gis under oppstartsmøte i starten av eksaminasjonsdagen. Dersom eksamen går over flere dager vil fordelingen av kandidatene på de forskjellige dagene bli kunngjort i klasserommet på Fronter 2 uker på forhånd. Studenten skal være på plass ved eksamenslokalet senest 15 minutter før tidspunktet for eksamensstart. Studenter som møter etter at eksamen har begynt, kan nektes adgang.

Studenter skal vise gyldig legitimasjon før eksamensstart. Som gyldig legitimasjon regnes studentkort/førerkort/pass eller annet dokument med foto som godtas som offentlig legitimasjon. Studenter uten gyldig legitimasjon kan vises bort fra eksamen.

Det beregnes ca. 30 minutter til eksaminasjon av hver kandidat. Faglærer/veileder leder den muntlige eksamen.

Dersom sykdom eller annen rimelig grunn hindrer kandidaten i å fullføre eksamen, må kandidaten uttrykkelig gjøre eksamensleder oppmerksom på dette. For ny eksamen må legeerklæring leveres i henhold til gjeldende regler (se punkt 2.5).

Karakteren fastsettes etter at kandidaten har forlatt eksaminasjonsrommet. Kandidaten gjøres kjent med resultatet umiddelbart etter eksaminasjonen.

Uteblivelse fra muntlig eksamen uten godkjent grunn medfører karakteren ikke bestått på hele eksamen.

3.1.3 Multiple-choice

Multiple-choice tester (MC) er utformet for å evaluere studentenes forståelse av et emnes obligatoriske pensum. Denne type tester kan enten gis på *Fronter* eller som en skriftlig oppgave i klasserommet. Vanligvis genererer *Fronter* en automatisk og umiddelbar tilbakemelding i form av en poengsum. Normalt må studenten oppnå en poengsum på 50 % eller høyere for å bestå testen. I samsvar med HLT's generelle forskrifter, kan en student ta en slik test inntil tre ganger.

Dersom en student unnlater å ta MC-testen, på dens oppsatte tidspunkt uten forhåndsgodkjenning av faglæreren på programmet, vil dette regnes som stryk og utgjør ett av de tre eksamensforsøkene som studenten har til rådighet.

Kontinuasjonen på en MC-test innebærer vanligvis at studenten må ta en annen versjon av testen.⁶

3.1.4 Skriftlige oppgaver

HLT har to ulike former for skriftlige oppgaver for uten gruppeoppgave og terminoppgave:

- En 3-virkedagers/72-hours hjemmeeksamen i siste del av enkeltemner og kurs.
- Hjemmeoppgaver/*Life Essays* av ulikt omfang i løpet av studieforløpet i enkeltemner og kurs.

Følgende retningslinjer gjelder for anonymiserte skriftlige oppgaver:

- Hovedregelen er at oppgaver over 1000 ord skal anonymiseres, hvilket gjelder de fleste skriftlige oppgaver. Men det gjelder ikke veiledede oppgaver, gruppeoppgaver og *Life Essays*. Ved anonyme innleveringer skal unikt kandidatnummer benyttes. Dersom studenten benytter eget navn eller sender oppgaven direkte til faglærer, ansees anonymiteten som brutt. Dette kan medføre at oppgaven ikke sensureres og resulterer i stryk. Det teller likevel som ett av tre eksamensforsøk. Det samme gjelder oppgaver som leveres etter deadline uten godkjent grunn.
- Oppgavetekst legges ut på *Fronter* av skolens administrasjon. Det defineres åpningstid med utleveringstidspunkt og innleveringsfrist.
- Kandidatnummer, hvilken eksamen det gjelder, dato for eksamen og antall ord besvarelsen inneholder, skrives på forsiden av oppgaven. Dersom kandidaten har hatt veileder, skal veileders navn påføres besvarelsens forside.
- Ved sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn i siste uke før innlevering av oppgaven, er det mulig å søke om ekstra dager som tilsvarer antall dager for sykemelding/fravær. Søknaden leveres til administrasjonen. Det kreves legeerklæring i henhold til gjeldende regler, se punkt 3.10. Under ingen omstendighet innvilges utsatt innleveringsfrist ut over 50 % av den totale eksamenstid. På det engelske programmet innvilges maksimalt 7 dager utover innleveringsfrist ved *Life Essay* og maksimum 36 timer ved 72-hours eksamen. Kandidater som får utsatt innleveringsfrist, må påregne forsinket sensur.
- Besvarelser som er mer enn 10 % lengre eller kortere enn angitt ramme, kan få nedsatt karakter.

3.1.5 Gruppeoppgaver

De samme retningslinjene gjelder for gruppeoppgaver som for andre skriftlige oppgaver. I tillegg fastsettes oppgavens omfang, tillatt antall gruppemedlemmer og nærmere betingelser knyttet til det enkelte gruppemedlems bidrag til det felles gruppeprosjekt.

3.1.6 Terminoppgave

Terminoppgaven er en lengre individuell oppgave knyttet til emnet KRI2030/KRI2030E Terminoppgave. Nærmere bestemmelser om krav til gjennomføring finnes i emnebeskrivelsen.

Eget navn, veileders navn, oppgavetittel, dato og antall ord besvarelsen inneholder, skrives på forsiden.

⁶ Følgende prosentkala brukes ved karaktersettingen av *multiple-choice* prøvene: A (100-90%), B (89-80%), C (79-70%), D (69-60%), E (59-50%), og F (49% eller lavere).

Terminoppgaven evalueres av veileder og ekstern sensor. Faglig relevans, samt evne til selvstendig refleksjon på bakgrunn av fagkunnskap er viktige kriterier for evalueringen.

Ved sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn er det mulig å søke om ekstra dager som tilsvarer antall dager for sykemelding/fravær. Søknaden leveres til skolens administrasjon. Det kreves legeerklæring i henhold til gjeldende regler, se punkt 3.10. Under ingen omstendighet innvilges utsatt innleveringsfrist ut over tre uker. Kandidater som får utsatt innleveringsfrist, må påregne forsinket sensur.

3.1.7 Deltakelse i diskusjoner

Emnebeskrivelser kan inneholde krav til deltakelse i diskusjoner i klasserom og/eller i diskusjonsfora på *Fronter*. Slik deltakelse vil bli spesifisert i kursets undervisningsplan. Gjennomføringen vil bli registrert og vil utgjøre en av forutsetningene for å bestå kurset.

3.2 Desentralisert eksamen (avholdelse av eksamen på annet sted)

Det er mulig å søke om desentralisert avvikling av skoleeksamen. Forutsetningen for å imøtekomme søknad om desentralisert eksamen, er at den holdes ved en annen offentlig institusjon med eksamensvakt, og at eksamenen avholdes på det tidspunkt som HLT fastsetter.

Studenten må levere inn søknad på fastsatt skjema om desentralisert eksamen minst 1 måned før eksamenstidspunktet. Skjema finnes på *Fronter*.

Studenten må selv dekke eventuelle ekstra omkostninger ved slik eksamen. Nærmere retningslinjer for desentralisert eksamen finnes på *Fronter* i "Skolens fellesrom".

3.3 Vilkår for å gå opp til eksamen

Studenten har adgang til å avlegge en eksamen dersom samtlige av de følgende betingelser er tilfredsstillt:

- Er registrert som eksamenspåmeldt ved fristens utløp.
- Har gjennomført færre enn 3 – tre – eksamensforsøk i det aktuelle emne/kurs.
- Har betalt forfalt studieavgift og eventuell eksamensavgift.
- Har tilstrekkelig frammøte i samsvar med studieplanen.

3.4 Eksamen på spesielle vilkår

I spesielle tilfeller etter begrunnet søknad, kan skolen fravike de vanlige eksamensordningene. Slike unntak kan være funksjonshemming, sykdom, dysleksi, e.l., som tilsier at en annen eksamensform vil gi studenten bedre mulighet til å få vist sine reelle kunnskaper, selvstendige vurderinger og ferdigheter. Det skal i slike tilfeller foreligge legeattest/helseattest/annen erklæring. Sensor skal informeres hvis det er gjennomført eksamen på spesielle vilkår. Skolen vil i slike tilfeller følge regler som gjelder i offentlig skole på samme nivå. Normalt vil gjennomføring av eksamen på spesielle vilkår medføre at:

- Eksamenstiden forlenges med to timer, etter søknad.
- PC med norsk rettskrivningsprogram kan nyttes etter søknad.
- En vil se bort fra rettskrivingen for dyslektikere.
- Oppgaveteksten kan leses opp for dyslektikere.
- Den vanlige eksamensformen kan fravikes. I slike tilfeller kan det:
 - gjennomføres muntlig prøve i stedet for skriftlig – eller omvendt.
 - gjennomføres en alternativ skriftlig hjemmeeksamen som skal løses i løpet av tre døgn.

3.5 Tillatte hjelpemidler ved skoleeksamen

Bibler (uten notater/anmerkninger/kommentar), synopser, bibelordbøker og rettskrivingsordbøker for moderne språk regnes normalt som tillatte hjelpemidler ved skoleeksamen.

I noen emner/kurs gjelder særskilte regler.

3.6 Pensum

Alle eksamener baseres på det til enhver tid gjeldende pensum slik dette fremgår av gjeldende kursbeskrivelse.

3.7 Karaktersystem, karakterutskrift og vitnemål

- A. Karakterene fastsettes enten som bokstavkarakterer fra A-F, der A er beste ståkarakter og E dårligste, mens F er strykkarakter, eller som Bestått/Ikke bestått. Bokstavkarakterene tilsvarer tallverdier, slik at: A = 5; B = 4; C = 3; D = 2; E = 1. Tallverdiene brukes ved utregning av mappekarakter og ved rangering av søkere.
- B. Vitnemålet utstedes når alle eksamener er fullført og bestått.
- C. Dersom en student har fått innvilget innpassing av annen ekstern utdanning (se punkt 2.10.), vil dette fremgå av vitnemålet.
- D. Studenten kan selv hente ut karakterutskrift fra eksamensmodulen i *Self Service (Solar Venus)*. Denne vil da ikke være attestert. Ved behov for attestert karakterutskrift kontaktes skolens administrasjon.
- E. Studenter som ikke har fullført et studieprogram, kan få utstedt karakterutskrift for de eksamener eller prøver som han/hun har bestått.
- F. Ved utstedelse av vitnemål ved fullført grad, vil det automatisk bli vedlagt et vitnemålstillegg (Diploma Supplement) som gir en nærmere beskrivelse av kandidatens utdanning og av høyere norsk utdanningssystem.

3.8 Kontinuasjoneksamen

Med kontinuasjonseksamen menes eksamen som en student går opp til etter ikke å ha bestått en tidligere eksamen, eller ikke å ha meldt seg av innen avmeldingsfristen. (N.B: Studentene på det engelske programmet kan ikke melde seg av ordinær eksamen).

Studenten kan gjennomføre maksimalt 3 – tre – eksamensforsøk i samme kurs. Et eksamensforsøk regnes som gjennomført selv om studenten ikke leverer oppgaven eller møter opp til skriftlig/muntlig eksamen så fremt studenter var påmeldt til den aktuelle eksamen ved utløpet av avmeldingsfristen og ikke dokumenterer gyldig fravær, f. eks. sykdom på eksamenstidspunktet. Se punkt 3.10.

Når en student har brukt 3 eksamensforsøk i samme emne, må hele emnet/kurset tas om igjen før ny eksamen kan avlegges. En student kan normalt bare ta et emne/kurs om igjen en gang.

3.9 På- og avmelding til eksamen

På norsk BA meldes studentene automatisk opp til ordinær eksamen og om nødvendig til første kontinuasjonseksamen i henhold til studieprogrammet. Studenten er ikke automatisk oppmeldt dersom studenten selv har meldt seg av eksamen (uavhengig av om det er ordinær eller 1. kontinuasjon). Studenten må da selv melde seg opp innen oppmeldingsfristen. Er det nødvendig med 2. kontinuasjonseksamen eller om man vil forbedre karakterer, er det studentens eget ansvar å melde seg opp. På engelsk BA meldes alle studentene automatisk opp til ordinær eksamen, samt 1. og 2. kontinuasjon. De har ikke mulighet til å melde seg av.

Frist for oppmelding til eksamen man ikke automatisk er oppmeldt til er normalt 31. august for høstsemesteret og 31. januar for vårsemester. Disse eksamenene kan man ikke melde seg av.

Eksamensdatoer og innleveringsfrister i de enkelte kurs eller emner vil være tilgjengelig på *Fronten* etter studiestart.

På norsk BA har studentene anledning til å melde seg av en eller flere eksamener de er automatisk oppmeldt til innen 1 måned før eksamens- eller innleveringsdato. Dette gjelder både ordinær eksamen og første kontinuasjonseksamen. Husk fullføringsfrist, se punkt 2.13.

Dersom en student ikke melder seg av eksamen innen fristen, registreres ett - 1 - eksamensforsøk i det aktuelle kurs /emnet, uavhengig av om studenten avlegger eksamen eller ikke.

3.10 Sykdom

Sykdom med legeerklæring er vanligvis eneste grunn for å få godkjent utsettelse av eksamen etter avmeldingsfrist. Det skal da leveres legeerklæring. Bare unntaksvis vil andre grunner kunne godkjennes etter søknad. Dersom en blir syk under eksamen og ikke kan gjennomføre den, skal eksamensvakt varsles, og det skal leveres legeerklæring for å få utsatt eksamen. Utsatt eksamen betyr at man blir automatisk oppmeldt til ny ordinær eksamen samtidig som 1. kontinuasjonseksamen gjennomføres.

Ved sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn i tilknytning til skriftlige oppgaver er hovedregelen at en forlenget innleveringsfrist skal kompensere for antall fraværsdager, men begrenset til 50 % av oppgavearbeidets tidsomfang, 7 dager for *Life Essays* og 3 uker for terminoppgaven. Se nærmere omtale under de forskjellige eksamens- og oppgaveformer.

Legeerklæring eller annen dokumentasjon av gyldig fravær må være datert senest 3 - tre - virkedager etter eksamen og må være HLT's administrasjon i hende innen 7 - syv - virkedager etter eksamens-/innleveringsdato, med mindre dette er umulig eller urimelig vanskelig.

3.11 Eksamensavgift

Eksamensavgift for ordinær eksamen er normalt inkludert i studieavgiften.

Kontinuasjonseksamener belastes med en egen eksamensavgift⁷. Dersom kontinuasjonseksamen skyldes sykdom med legeerklæring eller annen særskilt grunn (f.eks. begravelse), bortfaller eksamensavgiften.

3.12 Fusk

Besittelse av hjelpemidler som er i strid med dette reglement eller kurs/emnebeskrivelsens bestemmelser, blir ansett som forsøk på fusk. Dersom studenten har ulovlige hjelpemidler til disposisjon etter at eksamensoppgavene er utlevert, blir det behandlet som fusk.

Fusk eller forsøk på fusk ved hjemmeeksamen kan være kopiering eller avskrivning uten henvisninger (plagiat). Dette gjelder også dersom besvarelsen er preget av manglende selvstendighet i arbeidet, f.eks. fordi besvarelsen er svært lik en annen/andre besvarelser, eller fordi den er skrevet av andre enn studenten.

Samme regler gjelder for oppgaveskriving for øvrig.

HLT behandler forsøk på fusk i henhold til *Lov om universiteter og høyskoler*, § 4-7 og § 4-8. Forsøk på fusk kan medføre annullering av eksamensresultatet og utestengning fra institusjonen i ett eller to semestre.

3.13 Klagegang

Ønske om begrunnelse for karaktervedtak må fremmes innen to uker etter at sensuren er gjort kjent for studenten. Dette gjøres skriftlig til skolens administrasjon.

Det innhentes begrunnelse fra faglærer/sensor og studenten vil i løpet av 10 virkedager utenom normal ferieavvikling få en skriftlig begrunnelse for sensur. Dersom studenten ikke er tilfreds med begrunnelsen, kan det fremsettes klage over sensurvedtaket (det benyttes særskilt skjema for avviksrappoterer). Dette må gjøres innen tre uker etter at begrunnelsen ble gitt. Faglig leder oppnevner da ny ekstern sensor. Det gis vanlig sensurfrist på 3 uker i tillegg til normal ferieavvikling for ny vurdering.

⁷Norsk program: Pr. 9. september 2013 er eksamensavgiften for kontinuasjon kr. 1000 pr. kontinuasjon.
Engelsk program: Pr. 9. september 2013 er eksamensavgiften for kontinuasjon kr. 1000 pr. kontinuasjon av 72-hours og kr. 500 pr. kontinuasjon av *Life Essay*.

Sensur etter klage skal alltid holdes av to personer. Dersom det påklagde sensurvedtaket ble gjort av faglærer alene, skal det ved ny sensur oppnevnes en intern eller en ekstern sensor i tillegg til faglærer.

Bedømmelse av muntlig prestasjon eller annen bedømmelse som på grunn av prøvens art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages. Studenten kan bare fremsette klage på formelle feil (det benyttes særskilt skjema for avviksrapportering). Klagen leveres skriftlig umiddelbart til administrasjonen og videreformidles til faglig leder som undersøker saken med faglærer/sensor og den aktuelle student, og vurderer om det har skjedd en feil som kan ha hatt betydning for utfallet. I så tilfelle oppheves sensurvedtaket. Det skal da holdes ny eksamen.

Eventuell klage på karakter/enkeltvedtak ved både skriftlig og muntlig eksamen kan ankes til samråd. Eventuell klage på vedtak i samråd kan ankes til skolens oppnevnte klagenemd som er siste klageinstans. Dersom Samråd eller Klagenemda finner grunn til det, vil man oppheve tidligere beslutninger og vedta at det holdes ny sensur ut fra endrede premisser.

Kapittel 4: Fraværsreglement

4. 1 Regler for fravær fra undervisningen:

- A. Det kreves obligatorisk deltagelse i undervisningen ved HLT. Deltakelse i undervisningen, samtalene og prosessene er en viktig del av skolens pedagogiske opplegg og et ledd i å gjøre studentene til gode ledere.
- B. Maksimum fravær kan ikke utgjøre mer enn 25 % av undervisningen i det enkelte kurs.
- C. Maksimum fravær inkluderer både planlagt og tilfeldig fravær. Sykefravær som dokumenteres med legeerklæring og annet fravær som av skolens ledelse vurderes på samme måte, er unntatt. Lengre fravær grunnet sykdom må tas opp med og vurderes av rektor.
- D. Planlagt fravær grunnet arbeid, kurser utenom HLT, sosiale begivenheter og lignende skal søkes om på forhånd til skolens administrasjon med informasjonsplikt til aktuelle faglærere.
- E. I noen av kursene/emnene er deltagelse i grupper eller seminarer en helt nødvendig del av kurset. Fravær fra disse delene av undervisningen kan bare godtas etter begrunnet søknad.
- F. Om fraværet overstiger det tillatte maksimum, får studenten ikke bestått i kurset og får ikke gå opp til eksamen eller levere oppgavene.
- G. I spesielle tilfeller kan skolen – etter søknad – ilegge studenten ekstra arbeidsoppgaver eller lignende tiltak for å kompensere for manglende tilstedeværelse. Søknader om dette må sendes skriftlig til skolens administrasjon.

4.2 Kontrollordninger

- A. Det er studenten selv som bærer hovedansvaret for utfylling og kontroll av eget fravær.
- B. Det føres frammøteliste for alle kurs. Frammøteliste oppbevares i administrasjonen.
- C. Faglærer har ansvar for å foreta jevnlig sjekk med frammøtelisten.

Kapittel 5: Iverksettelse

5.1 Ikrafttredelse

Denne forskriften trer i kraft 09. september 2013.

Aktuelle lover og forskrifter

Lov om universiteter og høyskoler

www.lovdatab.no/all/nl-20050401-015.html

Straffeloven

<http://www.lovdatab.no/all/tl-19020522-010-022.htm>