

Dette dokumentet er ei nynorsk omsetjing til informasjonsformål. Dersom informasjon i dette dokumentet og i versjonen på bokmål ikkje samsvarer, er det den vedtekne versjonen på bokmål som gjeld.

Forskrift om studium og eksamen ved Nord universitet

Dato	FOR-2020-10-28-2474
Departement	Kunnskapsdepartementet
Ikraftsetjing	01.01.2021
Endrar	FOR-2019-01-31-63
Gjeld for	Noreg
Heimel	LOV-2005-04-01-15-§3-3 , LOV-2005-04-01-15-§3-4 , LOV-2005-04-01-15-§3-5 , LOV-2005-04-01-15-§3-6 , LOV-2005-04-01-15-§3-7 , LOV-2005-04-01-15-§3-8 , LOV-2005-04-01-15-§3-9 , LOV-2005-04-01-15-§3-10 , LOV-2005-04-01-15-§3-11 , LOV-2005-04-01-15-§4-2 , LOV-2005-04-01-15-§4-5 , LOV-2005-04-01-15-§4-7 , LOV-2005-04-01-15-§4-8 , LOV-2005-04-01-15-§5-3 , LOV-2005-04-01-15-§7-9 , LOV-2005-04-01-15-§9-1
Kunngjord	27.11.2020 skl. 15.45
Korttittel	Forskrift om studium og eksamen ved nord universitet

Kapitteloversikt:

[Kapittel 1. Generelle føresegner \(§§ 1-1 - 1-2\)](#)

[Kapittel 2. Grader og yrkesutdanningar \(§§ 2-1 - 2-5\)](#)

[Kapittel 3. Organisering av studium og studiekvalitet \(§§ 3-1 - 3-7\)](#)

[Kapittel 4 Opptak \(§§ 4-1 - 4-7\)](#)

[Kapittel 5. Godskrivning av anna utdanning og fritak frå eksamen \(§ 5-1\)](#)

[Kapittel 6. Studierett og permisjon \(§§ 6-1 og 6-5\)](#)

[Kapittel 7. Vurdering \(§§ 7-1 - 7-8\)](#)

[Kapittel 8. Gjennomføring av vurdering \(§§ 8-1 - 8-6\)](#)

[Kapittel 9. Fusk, annullering, utestenging og bortvising \(§§ 9-1 - 9-2\)](#)

[Kapittel 10. Sensur \(§§ 10-1 - 10-3\)](#)

[Kapittel 11. Grunngeving og klage \(§§ 11-1 - 11-3\)](#)

[Kapittel 12. Vitnemål og karakterutskrift \(§§ 12-1 - 12-2\)](#)

Kapittel 13. Privatistar (§13-1)

Kapittel 14. Diverse føresegner (§§ 14-1 - 14-2)

Heimel: Fastsett av styret ved Nord universitet 28. oktober 2020 med heimel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 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, § 5-3, § 7-9 og § 9-1.

Kapittel 1. Generelle føresegner

§ 1-1. Verkeområde

- (1) Forskrifta gjeld for grader, studium og emne ved Nord universitet. Forskrifta skal sikre ei forsvarleg gjennomføring av studia ved universitetet, og regulerer studenten sine rettar og plikter.
- (2) For studium der det er fastsett nasjonale rammeplanar eller andre liknande nasjonale regelverk med føresegner i strid med vilkåra i denne forskrifta, gjeld føresegnene i rammeplanen.
- (3) Forskrifta gjeld så langt ho passar også for eksamenar i opplæringsdelen av doktorgradsprogramma.
- (4) Denne forskrifta gjeld også for personar som avlegg eksamen etter lov om universiteter og høyskoler § 3-10 utan å vere tekne opp som student (privatistar).

§ 1-2. Definisjonar

1. *Rammeplan:* Plan som fastset nasjonale rammer for eit studieprogram.
2. *Studieprogram:* Ei gjeven samling av emne studentar kan takast opp til å få studierett på. Eit studieprogram kjenneteiknast ved at det ikkje er naudsynt å søkje opptak på nytt for å ta nye emne innanfor studieprogrammet.
3. *Studieplan:* Plan som mellom anna skildrar opptakskrav, innhald, emne og læringsutbytte i eit studieprogram. I studieplanen skal det gå fram eventuelle krav til sjølvstendig arbeid, kva emne som er obligatoriske, valfrie og valbare. I rammeplanar omtalast studieplan også som programplan eller fagplan.
4. *Emneskildring:* Ei skildring av innhald, omfang, læringsutbytte, pensum, vurderingsordning og eventuelt vektingsreduksjon i eit emne.
5. *Emne:* Studiepoenggjevande eining med eiga avsluttande vurdering. Fullført emne skal gjevast eige karakteruttrykk.
6. *Emnegruppe:* Samling av emne frå eitt fagområde som i ein studieplan er definert til å utgjere ei samla fagleg eining og som gjevast ei sams nemning.
7. *Studiepoeng:* Mål på omfang og arbeidsmengde for eit studieprogram eller emne. Eitt års fulltids studium er normert til 60 studiepoeng med arbeidspåkjenning tilsvarande 1500–1800 timar.
8. *Utdanningsplan:* Utdanningsplanen er ein gjensidig forpliktande avtale mellom universitetet og studenten for gjennomføring av eit studieprogram med omfang av minimum 60 studiepoeng. Utdanningsplanen byggjer på studieplanen til studieprogrammet, og skal vise kva emne studenten skal gjennomføre til ei kvar tid.
9. *Student:* Person som gjennom opptak etter lov om universiteter og høyskoler § 3-6 og § 3-7 er teken opp til studieprogram eller einskildemne ved universitetet.
10. *Privatist:* Person som etter lov om universiteter og høyskoler § 3-10 er gjeven tilgang til å framstille seg til eksamen utan å vere teken opp som student.
11. *Kandidat:* Person som framstiller seg til vurdering, under dette både studentar og privatistar. 12. *Vurdering:* Nemning på alle typar vurdering av kandidaten sine kunnskapar, ferdigheiter og generelle kompetanse. Alle vurderingar som går fram av emneskildringa må vere godkjende/beståtte for å få endeleg karakter og teljande studiepoeng.

13. *Eksamen*: Vurderingsform som omfattar alle typar prøving som gjev grunnlag for fastsetjing av sjølvstendig karakter for eit emne, enten ved at resultatet skal inngå på vitnemål/karakterutskrift eller reknast inn i ein samla karakter på vitnemål/karakterutskrift.
14. *Vitnemål*: Dokument som stadfestar fullført grad eller yrkesutdanning.
15. *Diploma Supplement*: Engelsk vitnemålstillegg som skrivast ut saman med vitnemålet. Her kjem det fram informasjon om utdanningssystemet til landet og utdanninga til studenten. Diploma Supplement er berre gyldig saman med vitnemålet.
16. *Karakterutskrift*: Oversikt over oppnådde resultat som ikkje fører, eller har ført, fram til grad eller yrkesutdanning.

Kapittel 2. Grader og yrkesutdanningar

§ 2-1. Grader og yrkesutdanningar

(1) Nord universitet kan tildele grader og yrkesutdanningar i samsvar med forskrift om grader og yrkesutdanningar, verna tittel og normert studietid ved universitet og høøgskolar.

(2) Nord universitet kan også tilby studium med anna omfang, mellom anna vidareutdanningar og påbyggingsstudium som byggjer på avslutta toårig, treårig eller fireårig grunnutdanning.

§ 2-2. Krav til graden høøgskolekandidat

Graden høøgskolekandidat oppnår ein ved fullført toårig utdanning på 120 studiepoeng med eigen studieplan som er godkjend av rektor.

§ 2-3. Krav til graden bachelor

(1) Graden bachelor oppnår ein ved fullført utdanning på minimum 180 studiepoeng. Grunnlaget for graden skal omfatte eitt av følgjande:

- a. studieprogram på minimum 180 studiepoeng, som i samsvar med nasjonal rammeplan eller vedtak av styret gjev bachelorgrad, eller
- b. integrert utdanning eller anna studieprogram på minimum 120 studiepoeng kombinert med påbygging eller fordjuping innanfor same eller tilgrensande fagområde av minimum 60 studiepoeng, eller
- c. sjølvvalt studium på minimum 180 studiepoeng med fagleg fordjuping på minimum 90 studiepoeng. Fordjupingseininga delast inn i 60+30 studiepoeng der dei 30 studiepoenga er emne som byggjer på dei emna som utgjer dei første 60 studiepoenga. Fordjupinga må innehalde eit sjølvstendig skriftleg eller kunstnarisk arbeid med eit omfang på minimum 10 studiepoeng. Emne i fordjupingseininga kan ikkje vere eldre enn 10 år på søknadstidspunktet for tildeling av grad etter denne føresegna. Fordjupinga må kombinerast med emne/emnegrupper i tilgrensa fagområde med eit omfang på minimum 30 studiepoeng. Maksimalt 120 studiepoeng kan overlape med obligatoriske emne frå eit ordinært studieprogram. Examen philosophicum og examen facultatum kan inngå i graden.

(2) For bachelorgrad etter første ledd bokstav a, gjevast graden opp som «Bachelor i <tittel på studieprogram>» på vitnemålet.

(3) For kandidatar med fullført trafikklæruddanning og påbyggingsårsstudium innan trafikkipedagogikk og trafikstryggleik gjevast graden opp som «Bachelor i trafikkipedagogikk og trafikstryggleik». For andre bachelorgrader etter første ledd bokstav b og c gjevast graden opp som «Sjølvvald bachelor» utan fagleg tilleggsnemning.

(4) Ved tildeling av graden bachelor på nytt eller på eit grunnlag som heilt eller delvis inkluderer ein tidlegare tildelt grad, må tilknytingskravet og kravet til nye studiepoeng i samsvar med forskrift om godskriving og fritak av høgare utdanning vere oppfylte. Om den nye bachelorgraden inneheld krav om bacheloroppgåve, skal dei nye studiepoenga normalt inkludere ei anna bacheloroppgåve enn den tidlegare graden.

§ 2-4. Krav til graden master

(1) Krav til innhald og omfang i mastergrad går fram av forskrift om krav til mastergrad gjeven av departementet.

(2) Ved tildeling av graden master på nytt eller på eit grunnlag som heilt eller delvis inkluderer ein tidlegare tildelt grad, må tilknytingskravet og kravet til nye studiepoeng i samsvar med forskrift om godskriving og fritak av høgare utdanning vere oppfylte. Dei nye studiepoenga skal normalt inkludere ei anna masteroppgåve enn den tidlegare graden.

§ 2-5. Krav til yrkesutdanning

Ein oppnår yrkesutdanning ved fullført 4-årig grunnskolelærerutdanning for 1.–7. trinn eller 5.–10. trinn (240 studiepoeng).

Kapittel 3. Organisering av studium og studiekvalitet

§ 3-1. Studieåret

(1) Undervisingsterminar fastsetjast av styret og kjem fram i studiekalenderen. I studiekalenderen står det også viktige fristar studentane skal halde seg til.

(2) Studiekalenderen gjev opp hovudeksamensperiode.

§ 3-2. Studieportefølje

(1) Styret gjer årleg vedtak om kva studium som skal inngå i den samla studieporteføljen til universitetet.

(2) Styret vedtek etablering og nedlegging av studium som har eit omfang på meir enn 30 studiepoeng.

(3) Dekan vedtek etablering og nedlegging av studium til og med eit omfang på 30 studiepoeng.

(4) Etablering, nedlegging og utlysing av studium skal følgje årshjulet til universitetet. Rektor kan vedta eigne retningslinjer for bidrags- og oppdragsfinansierte studium.

(5) Alle studium må tilfredsstillje gjeldande krav for akkreditering av studium fastsett av NOKUT.

§ 3-3. Studieplanar

(1) Rektor fastset studieplan for alle studium som det er tilbod om ved Nord universitet.

- (2) For studium til og med 30 studiepoeng kan studieplan fastsetjast av dekan ved det enkelte fakultet.
- (3) Om studieprogram blir tilbydd i samarbeid mellom to eller fleire fakultet, fastset rektor kva fakultet som har det faglege og administrative ansvaret.
- (4) Studieplanen skal normalt sikre at minimum 50 % av eksamenane i eit studieprogram blir utgjort av individuell prøving.

§ 3-4. Endringar i studieplan

- (1) Dekan kan innanfor ramma av akkreditering godkjenne endringar i godkjende studieplanar. Slike endringar skal ikkje ta til å gjelde før nytt studieår. For årsstudium eller andre kortare studium kan endringar etter denne føresegna likevel ikkje ta til å gjelde før for neste kull.
- (2) Om det er tvingande nødvendig kan dekan likevel godkjenne endringar i studieplanen undervegs i studieåret. Slike endringar skal kunngjerast så tidleg som mogleg, og studentane skal få høve til å uttale seg.
- (3) Studentar som råkast av endringar i studieplan skal sikrast rimelege overgangsordningar.

§ 3-5. Språk

Språk ved undervising og vurdering er norsk, med mindre anna er fastsett i studieplan og emneskildringar.

§ 3-6. Tilrettelegging av studiesituasjonen

- (1) Søknader om tilrettelegging av studiesituasjonen for enkeltstudentar blir behandla i tråd med lov om universiteter og høyskoler § 4-3, femte ledd og lov om likestilling og forbud mot diskriminering § 21.
- (2) Studenten er sjølv ansvarleg for å søke om, og dokumentere behovet sitt for, tilrettelegging av studiesituasjonen.
- (3) Det kan ikkje innvilgast tilrettelegging som kan føre med seg ein reduksjon av dei faglege krava som stillast til det enkelte emne/studium.

§ 3-7. Utdanningsplan

- (1) Utdanningsplanen skal vise den planlagde studieprogresjonen til studenten.
- (2) I utdanningsplanar som inneheld eit sjølvstendig skriftleg eller kunstnarisk studentarbeid på 30 studiepoeng eller meir, skal det bli inngått særskild rettleiingsavtale om det sjølvstendige arbeidet.
- (3) Studenten skal kontrollere og fullføre semesterregistrering kvart semester.
- (4) Om studenten blir vesentleg forseinka i studia sine samanlikna med utdanningsplanen, kan det enkelte fakultet påleggje endringar av utdanningsplanen. I vurderinga av om ein student er vesentleg forseinka, ser ein dette opp mot progresjonskrav i § 6-2 i forskrifta. Studenten skal bidra til å utarbeide ny utdanningsplan. Ved etterfølgjande endring av utdanningsplanen bør ein unngå krav til høgare progresjon per studieår enn normert.

(5) Om det ikkje ligg føre særlege grunnar, bør ein unngå utdanningsplanar med lågare progresjon enn 50 % av normert tid.

Kapittel 4 Opptak

§ 4-1. Opptakskrav

(1) Studentopptak til studieprogrammet til universitetet skal gjerast i samsvar med lov om universiteter og høyskoler § 3-6 og § 3-7 med tilhøyrande forskrifter.

(2) Opptakskrav for det enkelte studium, utover generell studiekompetanse, skal gå fram av studieplanen. For studium der opptak ikkje er regulert gjennom forskrift om opptak til høgre utdanning, skal også rangeringsreglar og eventuelle kvotereglar gå fram av studieplanen.

(3) Søkjarar som ikkje har generell studiekompetanse og som er 25 år eller eldre i opptaksåret, kan gjevast opptak til eit bestemt studium om dei på grunnlag av realkompetanse har dei naudsynte kvalifikasjonane for vedkomande studium. Om det aktuelle studiet har krav til eit bestemt karakternivå, karakterpoeng eller liknande, må desse vere oppfylte. Rektor kan fastsetje retningslinjer for dokumentasjon av kvalifikasjonar og for saksbehandlinga av søknader etter denne føresegna.

(4) Søkjarar med utanlandsk utdanning som opptaksgrunnlag blir vurderte etter gjeldande nasjonale kriterium og retningslinjer gjevne av mellom anna Samordna opptak og NOKUT. Søkjarar med slik bakgrunn må også tilfredsstillere krav til språkkunnskapar i samsvar med forskrift om opptak til høgre utdanning § 2-2.

§ 4-2. Lokalt opptak

(1) For studium der opptak ikkje er regulert av forskrift om opptak til høgre utdanning, kan søknad sendast til universitetet innanfor dei fristane som går fram av universitetet sine heimesider. Rektor kan vedta retningslinjer for lokalt opptak og vurdering av realkompetanse som opptaksgrunnlag.

(2) Studentar som søker overgang frå tilsvarende studium ved annan institusjon, kan søkje direkte til aktuelt fakultet. Søknadsfrist for slikt opptak går fram av studiekalender.

(3) For bidrags- og oppdragsfinansierte studium kan det avtalast eigne reglar for opptak og opptaksprosedyre.

§ 4-3. Ettersending av dokumentasjon

(1) Søkjaren er sjølv ansvarleg for å sende inn naudsynt dokumentasjon.

(2) For søkjarar som fullfører utdanning som inngår i opptaksgrunnlaget same år, er ettersendingsfristen 1. juli for opptak til haustsemesteret. For alle andre søkjarar er ettersendingsfristen samstundes med søknadsfrist, om ikkje anna er opplyst.

§ 4-4. Rangeringsregelverk

- (1) Om det ikkje går fram eit eige rangeringsregelverk av studieplanen, reknast konkurransepoeng ut frå karakternivået i opptaksgrunnlaget i samsvar med retningslinjer vedtekne av rektor, og rangerast ut frå denne utrekninga.
- (2) Ved like poeng mellom søkjarar gjerast ei loddtrekking.
- (3) Søkjarar som ikkje kan poengutrekast, rangerast etter ei konkret, individuell vurdering.

§ 4-5. Avlysning

- (1) Om lågt søkjartal eller andre tvingande grunnar gjer det naudsynt, kan rektor vedta å ikkje setje i gang eit studium/emne.
- (2) Vedtak om avlysning må føreliggje før tilbod om studieplass blir gjeve. For bidrags- og oppdragsfinansierte studium kan dekan vedta avlysning også etter at tilbod om studieplass er gjeve, om tvingande grunnar gjer det naudsynt.

§ 4-6. Reservert studieplass

- (1) Søknad om reservert studieplass kan innvilgast om det har oppstått uføresette og tungtvegande tilhøve som gjer at søkjaren ikkje kan nytte studieplassen. Slike grunnar kan vere fødsel, adopsjon, innkalling til førstegongsteneste eller andre tungtvegande grunnar.
- (2) Søknaden må setjast fram seinast tre veker etter at søkjaren mottok tilbod om studieplass.
- (3) Studieplassen kan reserverast inntil 2 år.
- (4) Ein student som er innvilga studieplass, er garantert å få studieplass på det aktuelle studiet ved neste ordinære opptak. Det føresetjast at studietilbodet framleis eksisterer og at studenten søker på studiet innan neste ordinære søknadsfrist.

§ 4-7. Nytt opptak etter opphøyr eller tap av studierett

- (1) Studentar som har mista studieretten må som hovudregel søkje opptak på nytt på ordinær måte, og kan få godskrivne tidlegare beståtte emne etter føresegnene i § 5-1.
- (2) Studentar som har mista studieretten etter føresegn i denne forskrifta, og som manglar ein tredel eller mindre av det talet på studiepoeng som krevjast for å fullføre eit gradsgjevande studieprogram, kan søkje til fakultetet om å få gjenoppretta studieretten til studieprogrammet. Gjenoppretting av studieretten kan berre innvilgast om det er ledig kapasitet på det kullet der søkjaren plasserast inn. Om studieretten blir gjenoppretta, skal studenten tildelast ny studierettsperiode i tråd med gjeldande utdanningsplan. Om studenten blir forseinka, og dette ikkje skuldast innvilga permisjon, kan ikkje studieretten forlengast med meir enn eitt semester. Gjenoppretting av studieretten etter denne føresegna kan innvilgast berre ein gong. Søknad om gjenoppretting av studieretten kan ikkje innvilgast der studieprogrammet er lagt ned, så fram ikkje anna følgjer av nasjonale rammeplanar. Søknad om gjenoppretting kan ikkje innvilgast om den totale studierettsperioden vil bli vesentleg lenger enn det som går fram av § 6-2, 3. ledd.
- (3) Ved nytt opptak må studenten følgje studieplanen for det kullet han eller ho takast opp til.
- (4) Søknadsfrist for gjenoppretting av studierett etter denne føresegna skal gå fram av studiekalenderen. Gjenoppretting av studierett etter denne føresegna kan tidlegast få verknad frå komande semester.

- (5) Studentar som har fullført eit studieprogram og ønskjer å gjenta ein bestått eksamen, tilvisast til å søkje opptak til enkeltemne for tilsvarande program.
- (6) Føresegnene i forskrifta om talet på forsøk til eksamen gjeld også ved opptak etter denne paragrafen.

Kapittel 5. Godskriving av anna utdanning og fritak frå eksamen

§ 5-1. Godskriving og fagleg godkjenning

- (1) Søknader om godskriving av studiepoeng og fagleg godkjenning behandlast i tråd med føresegnene i lov om universiteter og høyskoler § 3-5. Tilsvarande gjeld også for emne avlagde ved eigen institusjon.
- (2) Godskriving og fagleg godkjenning etter denne føresegna kan berre gjerast i den utstrekninga som følgjer av forskrift om godskriving av høgare utdanning.
- (3) Det skal ikkje gjevast dobbel uttelling for same faginnhald i same grad.
- (4) Det gjevast normalt ikkje godskriving eller fritak for delar av emne.
- (5) Overlapping i fagleg innhald gjev reduksjon i studiepoeng, og skal gå fram av karakterutskrift eller vitnemål. Studiepoengreduksjon gjerast i det emnet som gjev det mest gunstige resultatet for studenten.
- (6) Godskriving av studiepoeng og fagleg godkjenning etter desse føresegnene skal gå fram av vitnemål.
- (7) Studentar som skal ta delar av utdanninga si ved annan institusjon bør søkje om førehandsgodkjenning.
- (8) Rektor kan vedta retningslinjer for behandlinga av søknader om godskriving og fagleg godkjenning, under dette retningslinjer for vurdering av realkompetanse.

Kapittel 6. Studierett og permisjon

§ 6-1. Studierett

- (1) Den som har akseptert tilbod om studieplass ved universitetet har studierett til vedkomande studieprogram eller emne.
- (2) For å behalde studieretten sin må studenten kvart semester og innan fastsette fristar;
 - a. betale semesteravgift,
 - b. betale kopinoravgift,
 - c. betale avgift til læremiddel og materialkostnader knytte til undervisinga der dette følgjer av studieplan og emneskildringar,
 - d. betale eigabetaling/studieavgift der dette går fram av studieplan/emneskildringar, og
 - e. fullføre semesterregistrering.
- (3) Studierett vil mellom anna seie rett til deltaking i all organisert undervising, rettleiing, øvingar, oppgåveløysing, feltarbeid, laboratoriekurs, praksisstudiar med vidare, i tillegg til eksamenar og anna vurdering som følgjer av studieplanen. Sjå likevel føresegner om fristar og andre vilkår for å framstille seg til vurdering og eksamen i kapittel 7 i forskrifta.
- (4) Studieretten gjeld som utgangspunkt for den normerte tida som følgjer av studieplanen.

§ 6-2. Normert tid og utvida studierett

- (1) Normert tid for studiet skal gå fram av studieplanen.
- (2) Ein student som er innvilga permisjon får studieretten sin forlenga tilsvarende lengda på permisjonen.
- (3) Der studenten av andre grunnar enn innvilga permisjon er forseinka i studia sine, kan studieretten etter søknad utvidast i inntil to år.
- (4) For utviding av studieretten etter tredje ledd stillast likevel følgjande minstekrav til progresjon (for deltidsstudium gjeld kravet forholdsmessig);
 - Bestått 30 studiepoeng etter eitt år i eit eitt- eller fleirårig studieprogram
 - Bestått 60 studiepoeng etter to år i eit eitt- eller fleirårig studieprogram
 - Bestått 90 studiepoeng etter tre år i eit fleirårig studieprogram
 - Bestått 120 studiepoeng etter fire år i eit fleirårig studieprogram
 - Bestått 150 studiepoeng etter fem år i eit fleirårig studieprogram
 - Bestått 180 studiepoeng etter seks år i eit fleirårig studieprogram.
- (5) Det enkelte fakultet kan sjølv, med bakgrunn i faglege vurderingar, innføre strengare krav til studieprogresjon enn nemnt i fjerde ledd. Slike progresjonskrav skal følgje av den enkelte studieplanen.
- (6) For studium med omfang på mindre enn 60 studiepoeng beheld studenten studieretten i eitt semester utover normert tid under føresetnad av at det er avlagt eksamen i normert studietid.

§ 6-3. Opphøyr av studierett

- Studieretten sluttar å gjelde når studieprogrammet er fullført. Tilsvarende gjeld når
- a. studenten sjølv seier frå seg studieplassen, eller
 - b. studenten har overskride studierettsperioden utan å fullføre.

§ 6-4. Tap av studierett

- Studenten kan miste studieretten sin om
- a. studenten ikkje overheld pliktene sine etter § 6-1,
 - b. studenten har nytta maksimalt tal forsøk til vurdering i emne som etter studieplanen er obligatoriske (for praksis og masteroppgåver gjeld respektive § 7-5, sjetle ledd, og § 7-8, andre ledd.,
 - c. studenten ikkje har avlagt studiepoeng knytt til studieprogrammet dei siste to semestra,
 - d. studenten ikkje oppfyller dei krava til progresjon i studiet som følgjer av § 6-2 i forskrifta, eller særskilte faglege progresjonskrav som følgjer av studieplanen eller nasjonale rammeplanar, eller
 - e. studenten etter førespurnad ikkje legg fram originaldokumentasjon brukt i opptaket eller som grunnlag for godskriving av ekstern utdanning.

§ 6-5. Permisjonar

- (1) For studentar på studieprogram med omfang på minimum 60 studiepoeng kan det innvilgast permisjon for periodar der særskilte behov er dokumenterte. Særskilte behov kan mellom anna vere eigen sjukdom, tvungen verneplikt eller andre tvingande velferdsgrunnar. Permisjon innvilgast normalt ikkje før studenten har bestått minimum 30 studiepoeng ved studieprogrammet.

- (2) For studentar på studieprogram med omfang på minimum 90 studiepoeng, og som har bestått minimum 30 studiepoeng ved studieprogrammet, kan det innvilgast permisjon i inntil eitt studieår éin gong i løpet av studiet utan å gje opp grunn.
- (3) Det gjevast ikkje permisjon for studentar som er tekne opp på studieprogram som har eit omfang på mindre enn 60 studiepoeng.
- (4) Permisjon etter første og andre ledd kan ikkje innvilgast om den totale studietida til studenten går over det dobbelte av normert tid.
- (5) Om ein student er innvilga permisjon etter første eller andre ledd, kan studenten ikkje framstille seg til eksamen i permisjonsperioden, anna enn til ny eksamen i tilknytning til ordinær eksamen forut for permisjon eller til ekstraordinær eksamen om dette blir sett opp.
- (6) Permisjon i samband med fødsel eller adopsjon behandlast etter føresegnene i lov om universiteter og høyskoler § 4-5.
- (7) Studentar som er innvilga permisjon, skal gjevast høve til å ta opp att studia sine på tilsvarende nivå som før permisjonen, føresett at studiet framleis eksisterer. Ved oppattaking av studia skal det utarbeidast ein individuell utdanningsplan som normalt skal vere tilpassa gjeldande studieplan for det kullet studenten skal følgje etter permisjon.

Kapittel 7. Vurdering

§ 7-1. Vurderingsordningar

- (1) Rektor fastset og definerer kva vurderingsordningar som skal nyttast ved universitetet.
- (2) Vurderingsordningane skal gå fram av emneskildringane.
- (3) Obligatorisk deltaking i undervisinga kan berre krevjast når det er fagleg grunngeven og eigna til å bidra til å nå læringsutbyte.

§ 7-2. Ordinær eksamen

Ordinær eksamen haldast normalt i det semesteret undervisinga i emnet avsluttast.

§ 7-3. Ny eksamen og utsett eksamen

- (1) Det arrangerast ny eksamen for kandidatar som ikkje har bestått siste ordinære eksamen, eller har fått registrert gyldig fråvær ved siste ordinære eksamen.
- (2) Kandidatar som avbraut ordinær eksamen, ikkje møtte/ikkje leverte til ordinær eksamen, eller ønskjer å gjenta bestått ordinær eksamen vil ha tilgang til påfølgjande ny eksamen om dette arrangerast.
- (3) Ny eksamen arrangerast normalt i påfølgjande semester. Det arrangerast normalt berre éin ny eksamen i perioden mellom to ordinære eksamenar.
- (4) Om det i studieplanen er krav om at eit spesifikt emne/eksamen er bestått for vidare studieprogresjon, vil ny eksamen arrangerast før, eller i samband med oppstart av, påfølgjande semester.

(5) Utsett eksamen kan tilbyast kandidatar med fråvær som skuldast tilhøve som regulerast av lov om universiteter og høyskoler § 4-5 ved ordinær eksamen, om det ligg føre særlege grunnar for å setje opp slik eksamen før ny eksamen etter første ledd. Rektor kan i eigne retningslinjer vedta at andre spesifikke grupper studentar kan få tilbod om utsett eksamen. Dekan avgjer om det skal arrangerast utsett eksamen i det enkelte emne.

(6) Ved ny og utsett eksamen gjeld same pensumlitteratur og vurderingsform som ved siste ordinære eksamen.

(7) Kandidatar som ikkje har bestått, avbrote eller har gyldig fråvær frå praksis, må som hovudregel framstille seg til ny praksis ved neste ordinære gjennomføring. Praksisperiodane skal gå fram av den enkelte studieplanen.

§ 7-4. Ekstraordinær eksamen

Ekstraordinær eksamen kan ved behov arrangerast når eit emne leggjast ned eller når det er meir enn eitt år mellom emnet skulle gått ordinært. Slik eksamen arrangerast normalt innan eitt år etter siste ordinære eksamen i emnet. Om slik eksamen arrangerast gjeld same reglar for oppmelding som til ordinær eksamen. Dekan ved det enkelte fakultetet avgjer om og kva tid slik eksamen eventuelt arrangerast.

§ 7-5. Vilkår for å framstille seg til vurdering

(1) Studentar har tilgang til vurdering i samsvar med studieplan for det aktuelle studiet eller individuell utdanningsplan, jf. § 7-7 for oppmelding til vurdering.

(2) Studentar som ønskjer å ta eksamen i emne som ikkje inngår i utdanningsplanen deira, kan melde seg til oppsette eksamenar om dei fyller alle krav for å framstille seg til eksamen.

(3) Studenten må innan fastsette fristar framstille seg til vurdering, og ha oppfylt dei pliktene som følgjer av § 6-1.

(4) Det er ikkje tilgang til å framstille seg til same eksamen meir enn tre gongar. Fleire eksamensforsøk kan likevel innvilgast om vilkåra i sjetten eller sjuande ledd er oppfylte. Unntaket i sjetten og sjuande ledd gjeld ikkje for kandidat-, bachelor- og masteroppgåver. Det gjeld eigne reglar for talet på forsøk på kandidat-, bachelor- og masteroppgåver jf. § 7-8.

(5) Avgrensinga i talet på eksamensforsøk gjeld også om emnet har skifta emnekode, inngår med ulik kode i fleire studieprogram eller inngår i ny form i eit studieprogram i tilknytning til ei overgangsordning. Avgrensinga i talet på eksamensforsøk gjeld også ved nytt opptak til det same eller eit anna studieprogram der emnet inngår.

(6) Kandidatar som har nytta tre eksamensforsøk til same eksamen utan å ha bestått, skal ved søknad om eit fjerde forsøk gjevast rettleiing ved fakultetet sitt. Kandidaten må dokumentere at slik rettleiing har skjedd for å få høve til å melde seg til eit fjerde forsøk. Oppmelding til fjerde forsøk til eksamen skal som hovudregel skje innan ordinære oppmeldingsfristar til eksamen.

(7) Eksamenkontoret kan etter søknad innvilge eit femte forsøk. Femte forsøk kan berre innvilgast om kandidaten ved å bestå eksamen i emnet vil fullføre ein grad eller ei yrkesutdanning ved universitetet. Oppmelding til femte forsøk til eksamen skal som hovudregel skje innan ordinære oppmeldingsfristar til eksamen.

(8) Ved ikkje bestått praksisemne kan studenten ta praksis om igjen éin gong. Ved andre gongs ikkje bestått til same praksis skal studieretten inndragast.

(9) Rektor kan fastsetje avgrensingar i tilgangen til å gjenta allereie beståtte eksamenar om det er fagleg grunngeve.

§ 7-6. Forkunnskapar og obligatoriske krav

(1) Om gjeldande studieplan eller emneskildring fastset spesielle krav til forkunnskapar, obligatorisk deltaking, utførte øvingar eller andre krav for å gå opp til eksamen, må desse som regel vere oppfylte før ein kan framstille seg til eksamen.

(2) Studentar som ikkje utan urimeleg påkjenning som følgje av eigen sjukdom, tvungen verneplikt, eller andre tvingande velferdsgrunnar, vil kunne oppfylle krava til obligatorisk deltaking, kan etter søknad innvilgast ein tilrettelagd studieplan. Tilrettelegginga skal vere eigna til å sikre læringsutbyttet i det enkelte emne for den enkelte studenten. Ein alternativ plan bør vere gjennomført før avsluttande vurdering i emnet. Tilrettelegging som fører med seg ei mishøveleg byrde for institusjonen skal ikkje innvilgast. Dekan avgjer søknader om tilrettelegging. Studentar som ikkje får godkjent/bestått obligatoriske krav må som hovudregel delta på nytt i si heilskap ved neste ordinære gjennomføring.

§ 7-7. Oppmelding til vurdering

(1) Dato for ordinær eksamen skal normalt vere gjort kjend i Studentweb seinast ved oppstart av det semesteret ordinær eksamen er planlagd gjennomført. Dato for ny eksamen skal vere kunnngjord seinast to veker før eksamensdato.

(2) Eksamensstad følgjer normalt undervisingsstaden. Rektor kan vedta retningslinjer for tilgangen til å avleggje eksamen på annan stad. For bidrag-/oppdragsfinansierte studium kan det avtalast eigne føresegner for val av eksamensstad.

(3) Studenten melder seg til vurdering i dei emna som følgjer av utdanningsplanen gjennom å fullføre semesterregistreringa i Studentweb innan fastsette fristar i studiekalenderen. Studenten er sjølv ansvarleg for å kontrollere at vurderingsmeldingane sine til ei kvar tid er korrekte, samt å halde seg orientert om eksamenstid og -stad.

(4) Tilsvarande gjeld for oppmelding til eksamen som ikkje følgjer av utdanningsplanen.

(5) Der det gjeld særlege fristar for oppmelding til ny/utsett eksamen, må studenten sjølv melde seg innan fristen for den aktuelle eksamenen.

(6) Om det ligg føre særleg tungtvegande grunnar, kan studiedirektør etter søknad godkjenne oppmelding til eksamen også etter fristen. I vurderinga skal det leggjast særleg vekt på høva studentane har til å ferdigstille utdanninga det aktuelle semesteret, og kor vidt studenten kan unngå vesentlege forseinkingar av studia sine om oppmelding blir innvilga.

(7) Kandidatar kan sjølv trekkje seg frå eksamen seinast to veker før eksamensdato. Kandidatar kan trekkje seg frå levering av masteroppgåve fram til innleveringsfrist. Trekk frå eksamen gjerast i Studentweb. Eksamensforsøk vil då ikkje bli registrert.

§ 7-8. Særskilde føresegner om kandidatoppgåve og bacheloroppgåve, masteroppgåve og mappeeksamen

(1) Det blir gjeve tilgang til berre 3 forsøk på kandidatoppgåve, bacheloroppgåve, eller liknande avsluttande oppgåve med omfang på minst 15 studiepoeng. Om ei oppgåve blir vurdert til ikkje bestått, kan kandidaten velje mellom å levere oppgåva på nytt i endra form eller å levere ei heilt ny oppgåve. Kandidaten kan levere same oppgåve i endra form éin gong. Om oppgåva er resultat av eit gruppearbeid, kan gruppa levere same oppgåve i endra form éin gong. Oppgåver som er resultat av eit gruppearbeid kan ikkje endrast individuelt. Ny innlevering av endra oppgåve reknast som eit teljande eksamensforsøk. Om ei endra oppgåve blir vurdert til ikkje bestått, må kandidaten utarbeide ei heilt ny oppgåve. Ved innlevering av ny oppgåve, må normalt obligatoriske krav knytte til bachelor- eller kandidatoppgåva gjennomførast på nytt.

(2) Det blir berre gjeve tilgang til 2 forsøk på masteroppgåve. Om ei masteroppgåve blir vurdert til ikkje bestått, kan kandidaten velje mellom å levere oppgåva på nytt éin gong med vesentlege endringar eller å levere ei heilt ny oppgåve. Om masteroppgåva er resultat av eit gruppearbeid, kan gruppa levere oppgåva på nytt éin gong med vesentlege endringar. Masteroppgåve som er resultat av eit gruppearbeid kan ikkje endrast individuelt. Ny innlevering av endra oppgåve reknast som eit teljande eksamensforsøk. Ved ny levering har kandidaten krav på rettleiing i eit omfang fastsett av dekan. Ny rettleiingsavtale skal inngåast. I rettleiingsavtalen skal det gå fram om kandidaten skal levere ei endra eller heilt ny oppgåve. Kandidatar som har fått vurdert masteroppgåve til bestått karakter, kan ikkje levere ny oppgåve til vurdering innanfor same studieprogram.

(3) Om ein mappeeksamen blir vurdert til ikkje bestått, kan kandidaten ved ny eksamen levere same mappeeksamen i endra form. Om mappeeksamen er resultat av eit gruppearbeid, kan gruppa ved ny eksamen levere same mappeeksamen i endra form. Mappeeksamen som er resultat av eit gruppearbeid kan ikkje endrast individuelt. Ny innlevering av endra mappeeksamen reknast som eit teljande eksamensforsøk. Om kandidaten ikkje framstiller seg til ny eksamen eller ikkje består ny eksamen, tilvisast kandidaten til neste ordinære mappeeksamen. Ved neste ordinære eksamen må kandidaten utarbeide ein ny mappeeksamen.

(4) Om kandidaten jf. universitets- og høgskoleloven § 4-7 har fått annullert oppgåve som er nemnt i denne føresegna, må kandidaten ved eit eventuelt nytt forsøk utarbeide heilt ny oppgåve.

(5) Oppgåveformer som nemnde i denne føresegna kan ikkje leverast til ny vurdering i omarbeidd form ved bestått resultat.

(6) Mastergradsoppgåver eller tilsvarende er i utgangspunktet offentlege og gjerast ope tilgjengelege i universitetet sitt digitale arkiv så fram dei ikkje inneheld opplysningar som er underlagde lovfastsett teieplikt. Den enkelte kandidaten kan reservere seg mot slik tilgjengeleggjering. Fakulteta kan også ta vekk oppgåver frå offentleg innsyn om det ligg føre tungtvegande grunnar. Dette skal gå fram av rettleiingsavtalen fakultetet har med den enkelte kandidaten.

Kapittel 8. Gjennomføring av vurdering

§ 8-1. Språk og målform

(1) Eksamensoppgåver gjevast på undervisingspråket til emnet, såframt ikkje anna følgjer av emneskildringa.

(2) Eksamensoppgåver skal svarast på undervisingspråket til emnet, såframt ikkje anna følgjer av emneskildringa. Om eksamen skal svarast på norsk, kan han også svarast på svensk eller dansk, såframt ikkje anna følgjer av emneskildringa. Om eksamensskildringa ikkje set krav til prøving i eit bestemt språk eller ei bestemt norsk målform, kan kandidaten sjølv velje kva norsk målform som nyttas i svaret.

(3) Eksamensoppgåver som blir gjevne på norsk, skal liggje føre på bokmål eller nynorsk i samsvar med den målforma eksamenskandidatane har valt ved oppmelding til eksamenen. Unntak kan gjerast i samsvar med forskrift 7. juli 1987 nr. 4148 om målform i eksamensoppgåver.

- (4) Kandidatar med anna morsmål enn norsk, og som heller ikkje har hatt vurdering i norsk frå vidaregåande opplæring, kan i særskilte tilfelle søkje om å få oppgåveteksten og få levere svar på engelsk.
- (5) Søknad som nemnd i fjerde ledd må vere framsett innan fristen for oppmelding til eksamen, og vurderast konkret for den enkelte eksamen.

§ 8-2. Digital eksamen

Det er eit krav om at kandidaten disponerer eigen berbar datamaskin med administrasjonsrettar til bruk ved digital skoleeksamen. Det kan stillast spesifikke krav til innhald og programvare til bruk ved slik eksamen. Universitetet har ansvar for å gjere slikt innhald og programvare tilgjengeleg for kandidatane i god tid før eksamen. Kandidaten har sjølv ansvar for å meistre bruk av datamaskin ved digital skoleeksamen.

§ 8-3. Hjelpemiddel til eksamen

- (1) Oversikt over tillatne hjelpemiddel ved eksamen skal vere gjeven opp i emneskildringa, og skal gå fram av eksamensoppgåva. Om ikkje anna følgjer av emneskildringa er tospråklege ordbøker tillatne til eksamen. I den grad det er tillate med innarbeiding av eit tillate hjelpemiddel, skal dette gå fram av emneskildringa.
- (2) Kandidaten er sjølv ansvarleg for å gjere seg kjent med kva som er tillatne hjelpemiddel ved den einskilde eksamen.

§ 8-4. Tilrettelegging ved eksamen

- (1) Kandidatar som på grunn av funksjonsnedsetjing ikkje kan gjennomføre eksamen på ordinær måte, kan etter søknad få innvilga tilrettelegging ved eksamen.
- (2) Søknad om tilrettelegging må setjast fram innan dei fristane som går fram av studiekalenderen. I tilfelle der behov for tilrettelegging ved eksamen har oppstått etter søknadsfristen, eller det ligg føre andre særlege grunnar til fristoversitjinga, kan likevel søknaden takast til behandling. I slike tilfelle må søknad setjast fram utan ugrunna opphald, og ikkje seinare enn ei veke før eksamen.
- (3) Kandidaten er sjølv ansvarleg for å dokumentere behovet sitt for tilrettelegging gjennom uttale frå lege eller annan sakkunnig. Dokumentasjonen bør vere oppdatert, og skal vere eigna som grunnlag for å vurdere behov for tilrettelegging av eksamen på universitetsnivå.
- (4) Tilrettelegging av eksamen skal ha som føremål å oppvege funksjonsnedsetjinga i størst mogleg grad, utan at ho gjev ein urimeleg fordel. Tilrettelegging som vil kunne redusere dei faglege krava i det einskilde emne eller studium skal ikkje innvilgast.
- (5) Kandidatar med varig behov for tilrettelegging kan innvilgast tilrettelegging for normert tid for det einskilde studieprogrammet. Om studenten er forseinka i studia sine utover normert tid, må det søkjast på nytt.

§ 8-5. Eksamenstid

- (1) Eksamenstidspunkt kunngjerast i Studentweb.

(2) Ein skoleeksamen er rekna som byrja på når eksamensoppgåva delast ut eller gjerast tilgjengeleg. Om det blir gjennomført kontroll av tillatne hjelpemiddel før eksamensoppgåva delast ut, reknast eksamen å ha starta på når hjelpemiddelkontrollen startar.

(3) I praksisemne er eksamen byrja på ved oppgjeve oppmøtetidspunkt første dag av aktuell praksis.

§ 8-6. Fråvær frå eksamen og avbroten eksamen

(1) Den som ikkje trekkjer seg frå eksamen innan fristane gjevne i § 7-8, sjuande ledd, og som ikkje har fått godkjent gyldig fråvær frå eksamen, reknast for å ha framstilt seg til eksamen og brukt eitt eksamensforsøk.

(2) Kandidatar som ikkje møter til ein eksamen dei er melde opp til, og som påropar seg gyldig fråvær frå denne, må innan ei veke, leggje fram skriftleg dokumentasjon av tilhøvet. Ved eigen sjukdom eller sjukdom i nærmaste familie skal det leggjast fram legeerklæring. Legeerklæringa må vere eigna til å dokumentere fråvær for den konkrete eksamenen.

(3) Om ein kandidat avbryt eksamen utan å levere svaret sitt eller leverer eit blankt svar, reknast dette som avbroten eksamen. Kandidatar som avbryt ein påbyrja skoleeksamen, skal underteikne og levere skjema for avbroten eksamen. Avbroten eksamen reknast som eit teljande forsøk til eksamen. Gyldig fråvær etter § 8-6, andre ledd, gjeld tilsvarande for kandidatar som avbryt eksamen.

(4) Gyldig fråvær frå heile eller delar av heimeeksamen gjev ikkje rett til forlenga innleveringsfrist. For praksisstudiar kan det vedtakast egne føresegner som skal gå fram av studieplanen.

(5) Kandidatar som har levert svaret sitt til eksamen kan ikkje unndra denne frå sensur.

Kapittel 9. Fusk, annullering, utestenging og bortvising

§ 9-1. Fusk, annullering og utestenging

(1) Fusk eller forsøk på fusk som er med overlegg eller grovt uaktsamt, kan ved eksamen eller gjennomføring av emne føre til annullering av aktuell eksamen. Kandidaten kan bli utestengd frå universitetet og fråteken retten til å gå opp til eksamen ved institusjonar under lov om universiteter og høyskoler i inntil eitt år i samsvar med lov om universiteter og høyskoler § 4-7 og § 4-8.

(2) Som fusk eller forsøk på fusk reknast mellom anna:

- a. Å ha ulovlege hjelpemiddel tilgjengelege under eksamen. Om det er eksamen med førehandskontroll av hjelpemiddel gjeld tilsvarande om ulovlege hjelpemiddel avdekkast under kontrollen. 1
- b. Å presentere andre sitt publiserte eller upubliserte arbeid som sitt eige.
- c. Å presentere eige tidlegare arbeid, under dette arbeid brukt i eksamen eller anna vurdering, utan tilstrekkeleg kjeldetilvising.
- d. Å sitere kjelder eller på annan måte nytte kjelder i skriftlege arbeid utan tilstrekkelege kjeldetilvisingar.
- e. Å rettsstridig fabrikke data i samband med studentarbeid.
- f. Ureglementert samarbeid mellom eksamenskandidatar eller grupper.
- g. Å handle i strid med spesifikke retningslinjer for den enkelte eksamenen.
- h. Å urettmessig ha skaffa seg tilgang til eksamen ved til dømes å ha fuska ved gjennomføring av obligatoriske krav, intern prøving eller manipulasjon av oppmøtelister for obligatorisk deltaking i undervisning.

(3) Manglande kjennskap til reglar for kjeldebruk, tillatne hjelpemiddel, retningslinjer for eksamen og liknande fritek ikkje studenten for ansvar.

- (4) Om det under ein eksamen eller hjelpemiddelkontroll oppstår mistanke om fusk, skal kandidaten straks gjerast merksam på at tilhøvet blir rapportert. Ulovlege hjelpemiddel skal inndragast med ein gong. Kandidaten skal gjevast rett til å fullføre eksamenen.
- (5) Om det oppstår mistanke om fusk, sperrast sensur til det ligg føre vedtak om at fusk ikkje har skjedd.
- (6) Annullering av eksamen som følgje av fusk reknast som eit teljande eksamensforsøk.

§ 9-2. Bortvising og utestenging frå institusjon

- (1) Studentar som trass i skriftleg åtvaring frå studiedirektør opptrer som skildra i lov om universiteter og høyskoler § 4-8, første ledd kan etter vedtak i universitetet si klagenemnd bortvisast frå bestemte område ved institusjonen i inntil eitt år. Om ein student etter skriftleg åtvaring frå studiedirektør framleis ikkje respekterer slik bortvising, kan studenten etter vedtak i universitetet si klagenemnd bli utestengd frå studiet og fråtakast retten til å gå opp til eksamen ved institusjonar under lov om universiteter og høyskoler i inntil eitt år.
- (2) Ein student som trass i skriftleg åtvaring frå studiedirektør har brukt kledeplagg som heilt eller delvis dekkjer ansiktet i strid med lov om universiteter og høyskoler § 7-9 første ledd, kan etter vedtak frå studiedirektør bortvisast i inntil eitt år. Om studenten trass i skriftleg åtvaring frå studiedirektør ikkje følgjer eit vedtak om bortvising, kan studenten etter vedtak i universitetet si klagenemnd utestengjast frå studiet i inntil eitt år.

Kapittel 10. Sensur

§ 10-1. Vurderingsuttrykk

- (1) Følgjande vurderingsuttrykk nyttast ved universitetet:
 - a. Godkjent/ikkje godkjent
 - b. Bestått/ikkje bestått
 - c. Ein gradert skala med fem trinn frå A til E for bestått, og F for ikkje bestått. Det er fastsett generelle, kvalitative skildringar for skalaen, sjå nettsidene til universitetet.
- (2) For vurderingsordningar som består av fleire vurderingar, må alle delane vere vurderte til bestått før det blir gjeve endeleg karakter i emnet.
- (3) Om ein student har avlagt same eksamen fleire gongar, gjeld den beste karakteren.

§ 10-2. Sensurordningar

- (1) Det skal nyttast to sensorar, av desse minst éin ekstern sensor i følgjande tilfelle:
 - a. Ved vurdering av alle eksamenar på studium på høgare grad (mastergradsnivå), under dette også det sjølvstendige arbeidet til kandidaten (masteroppgåve).
 - b. Ved vurdering av kandidaten sitt sjølvstendige arbeid på lågare grad (bacheloroppgåve eller kandidatoppgåve).
 - c. Ved vurdering av alle andre emne minst kvar tredje gong ordinær eksamen avviklast, likevel ikkje sjeldnare enn kvart tredje år.
 - d. Ved ny sensur (klagesensur) i samsvar med lov om universiteter og høyskoler § 3-9, femte ledd.
- (2) Det skal nyttast to sensorar, av desse som hovudregel minst éin ekstern sensor, ved vurdering av munnleg eksamen og vurdering av praktiske eksamenar og liknande som etter arten sin ikkje let seg etterprøve og difor ikkje kan påklagast.

- (3) Ved eksamen der det ikkje nyttast ekstern sensor skal det vere minst to interne sensorar.
- (4) Ekstern sensur kan vere ein av følgjande:
 - a. deltaking i vurdering av eksamenssvara frå alle kandidatane, eller
 - b. deltaking som tilsynssensor. Rektor kan vedta retningslinjer for gjennomføring av tilsynssensur.
- (5) Ekstern sensor kan ikkje ha vore tilsett ved Nord universitet siste 10 månader frå oppnemningstidspunkt.

§ 10-3. Sensur

- (1) Sensorar oppnemnast av dekan ved det enkelte fakultetet. Klagesensorar skal oppnemnast samstundes.
- (2) Det skal utarbeidast skriftleg sensorrettleiing for alle eksamenar. Sensorrettleiinga skal vere tilgjengeleg for sensorane i samband med sensur. Sensorrettleiinga gjerast tilgjengeleg for kandidatane etter at resultatet av sensuren er kunngjort.
- (3) Kandidaten skal sikrast anonym sensur så langt det er mogleg.
- (4) Ved vurdering av masteroppgåver kan ikkje rettleiaren til kandidaten vere sensor. Dekan kan vedta at dette også skal gjelde ved vurdering av kandidat- og bacheloroppgåver. Ved behov kan sensorkommisjonen be rettleiar om ei skriftleg utgreiing for rettleiingsprosessen.
- (5) Sensuren skal kunngjerast seinast tre veker etter eksamen om ikkje styret i mellombels forskrift har vedteke annan sensurfrist i medhald av lov om universiteter og høyskoler § 3-9, fjerde ledd.
- (6) Følgjande sensurfristar gjeld for masteroppgåver og liknande avhandlingar:
 - a. For bacheloroppgåver og kandidatoppgåver som har eit omfang på minst 20 studiepoeng skal sensur kunngjerast innan fire veker frå innleveringsfristen.
 - b. For masteroppgåver skal sensur kunngjerast innan seks veker frå innleveringsfristen.
- (7) For munnlege eller praktiske eksamenar skal karakteren kunngjerast seinast 24 timar etter siste eksamensdag i eksamensavviklinga.
- (8) Sensur kunngjerast på Studentweb.
- (9) For skriftlege arbeid med påfølgjande justering etter munnleg eller praktisk eksamen, kunngjerast sensur for det skriftlege arbeidet seinast 24 timar før munnleg eller praktisk eksamen. Det skriftlege arbeidet må vere vurdert til bestått for å kunne framstille seg til munnleg eksamen. Der det skriftlege arbeidet er vurdert til F er denne karakteren endeleg.

Kapittel 11. Grunngeving og klage

§ 11-1. Grunngeving for karakterfastsetjing

- (1) Kandidaten kan krevje grunngeving for vurdering av eksamensprestasjonen sin.
- (2) For skriftlege eksamenar må krav om grunngeving vere sett fram via Studentweb innan ei veke etter sensurfrist. Om sensur er forseinka må kravet vere sett fram ei veke etter at sensur er gjeven.
- (3) For munnlege eksamenar eller vurdering av praktiske ferdigheiter må krav om grunngeving setjast fram straks etter at karakter er gjeven melding om.

(4) For eksamen der den endelige karakteren er fastsett på grunnlag av både skriftleg og munnleg prøve kan krav om grunngjeving setjast fram først når den endelige karakteren er kunnngjord.

(5) Grunngjevinga skal normalt gjevast innan to veker. Grunngjevinga skal gjevast skriftleg. Ved munnlege eksamenar eller vurdering av praktiske ferdigheiter, kan grunngjevinga gjevast munnleg.

§ 11-2. Klage over karakterfastsetjing

(1) Klage over karakterfastsetjing kan setjast fram skriftleg på elektronisk skjema innan tre veker frå resultatet vart kunnngjord. Har kandidaten sett fram krav om grunngjeving eller klaga over formelle feil, tek klagefristen for sensur til å gjelde frå tidspunktet grunngjeving er gjeven eller klagen over formelle feil avgjord.

(2) For eksamen der den endelige karakteren er fastsett på grunnlag av både skriftleg og munnleg prøve kan klage framsetjast først når den endelige karakteren er kunnngjord. Om eksamen består av skriftleg prøve med munnleg justering, og karakteren endrast etter ny sensur av den skriftlege delen av eksamenen, blir det halde ny munnleg prøve til fastsetjing av endeleg karakter.

(3) Vurdering ved munnleg eksamen, praksis, praktiske eksamenar eller liknande, som etter arten sin ikkje kan etterprøvast, kan ikkje påklagast.

(4) Om karakteren ved ny sensur fråvikar med to eller fleire karakterar frå ordinær sensur, gjennomførast ytterlegare ei vurdering før endeleg karakter fastsetjast. Sensorane frå ordinær sensur og ny sensur skal gjere vurderinga i fellesskap.

(5) Det er individuell klagerett ved gruppeeksamen. Ei eventuell endring av karakter etter klage vil berre gjelde for den som har klaga.

§ 11-3. Klage over formelle feil

Formelle feil ved eksamen eller sensur kan påklagast i samsvar med lov om universiteter og høyskoler § 5-2. Slik klage må setjast fram innan tre veker etter at kandidaten vart kjend med det tilhøvet som ligg til grunn for klagen. Er krav om grunngjeving for eller klage over karakterfastsetjinga sett fram, går klagefristen etter denne paragrafen frå kandidaten har fått grunngjevinga eller endeleg avgjerd av klagen ligg føre.

Kapittel 12. Vitnemål og karakterutskrift

§ 12-1. Vitnemål

(1) Det skrivast ut vitnemål og Diploma Supplement etter avslutta grad, yrkesutdanning, under dette praktisk-pedagogisk utdanning (PPU), eller anna studieprogram av minimum to års fulltids studium.

(2) Når ein student fullfører studiet og blir kvalifisert for ein grad, skrivast det ut vitnemål. Oppnådd grad med resultat er også tilgjengeleg via Vitnemålsportalen.

(3) Har studenten klaga jf. § 11-2 eller § 11-3, må studenten avvente resultatet av klagebehandlinga før vitnemål blir skriva ut. Har studenten allereie fått skriva ut vitnemål som omfattar den aktuelle eksamenen, vil ein klage ikkje bli behandla før vitnemål er returnert. For utdanningar der evnevurdering inngår, kan vitnemål haldast tilbake til studenten er vurdert å vere skikka for yrket.

- (4) Vitnemålet er eit verdipapir som berre skrivast ut éin gong. Om ein student betrar resultatet sitt i eit emne som inngår i grunnlaget for vitnemålet, kan dette dokumenterast med separat karakterutskrift.
- (5) Ved tap av vitnemål kan studenten i særskilte tilfelle (til dømes etter brann) få skrive ut duplikat etter søknad. Søknaden må vere dokumentert. Studenten vil få eit krav om avgift for utskriving av duplikat.
- (6) For grader som gjevast i samarbeid med andre norske eller utanlandske institusjonar (fellesgrader) må minst 30 studiepoeng vere avlagde ved Nord universitet. Det skal gå fram av vitnemålet at utdanninga er gjeven i samarbeid med andre institusjonar.
- (7) For studentar som har fått godskrive eksamenar i tråd med føresegnene i denne forskrifta og lov om universiteter og høyskoler § 3-5, må tilknytingskravet og kravet til nye studiepoeng i samsvar med kapittel 2 i denne forskrifta og forskrift om godskriving og fritak av høgare utdanning vere oppfylte for at ein student skal få utskrive vitnemål.

§ 12-2. Karakterutskrift

- (1) Kandidaten kan fortløpande og ved fullførte studium hente ut karakterutskrift på Studentweb eller Vitnemålsportalen.
- (2) Karakterutskrifta skal vise karakter for alle emne der kandidaten har bestått eksamen. Resultat frå deleksamenar går normalt ikkje fram.

Kapittel 13. Privatistar

§ 13-1. Privatistar

- (1) Tilgangen privatistar har til undervising ved universitetet er avgrensa til offentlege førelesingar.
- (2) Privatistar har rett til å framstille seg til eksamen om dei har søkt innan fastsett frist, og har dokumentert at han eller ho oppfyller opptakskrava og alle andre krav for oppmelding til eksamen, under dette særlege forkunnskapskrav og obligatoriske krav. Privatistar si oppmelding til eksamen i emne som inngår i oppdragsfinansierte studium skal normalt avvistast.
- (3) Privatistar kan i tillegg til ordinær semesteravgift avkrevjast eksamensvederlag fastsett av styret.
- (4) Føresegnene i denne forskrifta elles gjeld også for privatistar.

Kapittel 14. Diverse føresegner

§ 14-1. Utfyllande føresegner

- (1) Rektor kan fastsetje utfyllande reglar innanfor ramma av føresegnene i denne forskrifta.
- (2) Det enkelte fakultetet kan fastsetje nærmare reglar der det er gjeve opp i den einskilde føresegna i forskrifta. For studium som blir tilbyde i samarbeid mellom to eller fleire fakultet må utfyllande reglar godkjennast av dei samarbeidande fakulteta.

§ 14-2. Ikraftsettning og overgangsreglar

(1) Forskrifta tek til å gjelde 1. januar 2021.

(2) Frå same dato opphevast forskrift 31. januar 2019 nr. 63 om studium og eksamen ved Nord universitet.