

## REGLEMENT FOR FAGSKOLEN I VESTFOLD (FiV)

Vedtatt av Styret for Fagskolen i Vestfold 19. mai 2011

### **A. Verdigrunnlag**

Skolen bygger sin aktivitet på følgende verdier:

Ved Fagskolen i Vestfold:

- behandler vi studentene med respekt
- gir studentene oss pedagogiske utfordringer, som fører til at vi må studere egen praksis med nytt blikk
- har alle studentene ansvar og medinnflytelse i læringsprosessen
- har vi et læringsmiljø som skaper samhold og best mulig trygghet for studentene gjennom egen aktivisering i en variert læringsprosess og studentene motiveres til å ta ansvar for egen læring
- får studentene utviklet sine kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse gjennom studier som bygger på deres arbeidslivserfaring
- arbeider studentene med oppgaver i et tverrfaglig miljø, hvor lærerne tilrettelegger og veileder i prosessen

### **B. Studentenes rettigheter og plikter**

Den som er tatt opp som student ved fagskolen må forplikte seg til å følge skolens retningslinjer slik de er nedfelt i dette dokument.

De generelle rettigheter og plikter som en student har, kan sammenfattes som følger:

#### **Rettigheter:**

- Som student ved FiV har du rett til den opplæring, hjelp og veiledning er isamsvar med de regler som til en hver tid gjelder for skoleslaget.
- Som student ved FiV har du gratis studium ved alle tilbud av en varighet utover seks måneders heltidsstudium.
- Som student på NOKUT-godkjente utdanningstilbud ved FiV har du rett til lån og stipend fra Lånekassen.

#### **Plikter:**

- Som studenten ved FiV skal du holde deg orientert om meldinger og bestemmelser etc. som blir gitt fra fagskolens ledelse.
- Som studenten ved FiV må du rette deg etter de bestemmelser, reglement og instruksjoner som er fastsatt ved fagskolen.
- Som studenten ved FiVs utdanningstilbud som krever egenbetaling, må du overholde fastsatte betalingsfrister.
- Som studenten ved FiV må du skaffe deg det undervisningsmaterielle, inklusiv PC, og de lærebøker som opplæringen krever, og som fagskolen ikke holder.
- Som studenten ved FiV har du, ved noen studier, pliktig medlemskap i Studentsamskipnaden i Vestfold. Dokumentasjon av slikt medlemskap kan kreves ved oppmelding til eksamen.
- Som studenten ved FiV må du møte presis til opplæringen og overholde tidsfrister for innleveringer.
- Som studenten ved FiV må du delta aktivt i all opplæring i den form den blir gitt, herunder arbeidskrav, lab., praktiske øvinger, demonstrasjoner, praksisperioder og ekskursjoner.

## **C. Reglement for opptak**

### **§ 1. Opptakskrav til FIV**

#### **Opptakskrav for heltids- og deltidsstudier ved Fagskolen i Vestfold**

1. Fullført og bestått videregående opplæring, med fagbrev.  
Dersom studenten kan dokumentere at han/hun skal gjennomføre fagprøve etter opptaksfristen, kan studenten tildeles plass.
2. Fem årsverk relevant praksis og realkompetanse tilsvarende Vg2/Vg3-nivå innen relevante studieprogram innenfor VGO.

**For poengberegning;** (se vedlegg 1 bakerst i dette dokumentet) – Opptakskriterier for fagskoleutdanning m/poengberegning.

**Søknad:** Ordinær søknadsfrist er 15. april. Søknad sendes Nasjonalt opptakskontor for fagskolen, som også koordinerer opptaket. Dokumentasjonen sendes Fagskolen i Vestfold som vurderer/godkjenner søkerens kompetanse, poengberegner denne og formelt er ansvarlig for opptaket.

Etter ordinær søknadsfrist sendes søknaden til skolen. Ved klage, se § 21.

#### **Rangering av studenter ved inntak.**

Se poengberegningsskjema, som er felles for alle offentlige fagskoler – Vedlegg 1 (bakerst i dette dokumentet).

Den med høyest poengsum prioriteres først.

#### **Søkere med utenlandsk utdanning**

Søkere med fullført videregående opplæring fra de andre nordiske landene er kvalifiserte for opptak når den videregående opplæringen i de respektive landene gir generelt opptaksgrunnlag til tertiærutdanning tilsvarende norsk fagskoleutdanning.

Søkere utenfor Norden må dokumentere opplæring og praksis (ved autorisert translatør) og ha bestått eller ha likeverdig realkompetanse tilsvarende Vg2/Vg3 innen relevante yrkesfaglige studieprogram.

Se også § 21

### **§ 2. Realkompetansevurdering**

Til alle studier ved Fagskolen i Vestfold er det mulig å komme inn etter godkjent realkompetansevurdering, gjennomført etter retningslinjer gitt for de enkelte studietilbud. Se § 1. pkt. 2, og vedlegg 1 bakerst i dette dokument.

Søknad om realkompetansevurdering sendes til utdanningsetaten i søkerens hjemfylke om foretar vurderingen og fatter vedtak i saken.

### **§ 3. Opptak – andre forhold**

En student kan maksimalt søke tre ganger om opptak til samme studium ved FIV hvis studiet tidligere har vært påbegynt.

Ved overflytting fra annen fagskole må et eventuelt opptak vurderes særskilt. Det er da en forutsetning at avgiverskolen har fulgt samme gjennomføringsplan for utdanningen som FIV. Søknad om slik overflytting sendes skolen og avgjøres av rektor. Et eventuelt avslag kan ankes inn for skolens klagenemnd. Klagefristen er tre uker. Se også § 21.

En student kan beholde studieplassen i 50 % tid utover normert studietid. Rektor ved FiV kan etter søknad fra studenten gjøre unntak fra denne bestemmelsen, og det kan avtales et utdanningsløp tilpasset studenten.

Opptak til fagskole er et enkeltvedtak etter forvaltningslovens regler og kan påklages etter denne lovens regler (§§ 28 og 29). Klagefristen er tre uker fra søkeren ble underrettet om vedtaket, jf. forvaltningsloven § 29. Klagen sendes Fagskolen i Vestfold. Ref. § 21.

#### **D. Spesielle forhold**

##### **§ 4. Frammøte**

Det forventes at studenten møter etter oppsatt timeplan, og gir melding til faglærer / teamleder ved uteblivelse.

##### **§ 5. Verneregler**

Studenten må følge de verneregler (HMS) og bruke det verneutstyr som kreves i vedkommende fag eller som fagskolen tilbyr, og skaffe seg det verneutstyr som er nødvendig og som fagskolen ikke holder.

##### **§ 6. Rusmidler**

Studenten skal ikke være påvirket av alkohol eller andre rusmidler på fagskolens område, eller ved arrangementer utenfor fagskolen når disse er under fagskolens ledelse eller ansvar.

##### **§ 7. Røyking**

Røyking inne i fagskolens lokaler er ikke tillatt. Utendørs kan det kun røykes på anvist plass.

##### **§ 8. Parkering**

Studentene må følge de reglene som gjelder ved det enkelte studiested.

##### **§ 9. Skade på bygninger og eiendeler**

Oppstår det skade på bygninger, inventar og utstyr, eller på fagskolens eiendom for øvrig, må dette meldes til fagskolens personale av den som er skyld i skaden, eller de som observerer den.

En student som er ansvarlig for en skade som skyldes uvøren opptreden eller uaktsom behandling av inventar og utstyr m. m., kan måtte erstatte skaden etter takst.

##### **§ 10. Politisk- og organisasjonsmessig arbeid på fagskolen**

Studenter og studentorganisasjoner har anledning til å drive lovlig politisk og organisasjonsmessig arbeid på fagskolen.

De kan benytte fagskolens anlegg til sine aktiviteter etter nærmere avtale med rektor.

Studenter og studentorganisasjoner har videre rett til å benytte avsatte oppslagstavler til formidling av informasjon. Bruk av vegger, dører etc. til informasjonsformidling er ikke tillatt.

Studentorganisasjoner lager selv forslag til vedtekter som godkjennes av fagskolens styre.

##### **§ 11. Slutte ved fagskolen**

Ønsker en student å slutte ved fagskolen før hele utdannelsen er fullført, må studenten melde dette, helst skriftlig, til fagskolen. Skolen ønsker å ha en "avbruddssamtale" med studenten.

## **E. Vurdering**

Vurderingsformene skal ivareta sammenheng med utdanningens mål og innhold, samt arbeids-, lærings- og vurderingsformer.

### **§ 12. Vurderingsformer**

Vurdering foretas på en slik måte at skolene på et mest mulig sikkert grunnlag kan vurdere om studentene har tilegnet seg kunnskapen og kompetansen som er skissert i målsettingene for utdanningen.

Det skal foretas en helhetsvurdering av studentens kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse. Det skal benyttes bokstavkarakterer. Karakterskalaen går fra A t.o.m. F, hvor A er beste karakter og F er "Ikke bestått".

**Mappevurdering skal brukes**, og vi skiller mellom:

**arbeidsmappa**, som minst skal inneholde dokumentasjon på alle obligatoriske aktiviteter i fagene (jfr. arbeidskrav). Dokumentasjonen skal vurderes av faglærer som gir tilbakemelding til studenten, og

**vurderingsmappa**, som skal inneholde dokumentasjon fra arbeidsmappa som lærer og student i fellesskap bestemmer skal inngå i vurderingsmappa.

For å få bestått karakter i en modul må alle fagene som inngår i modulen være bestått.

Når slutt karakter i modulen fastsettes, blir det gjort på grunnlag av en helhetlig vurdering. I tillegg til vurderingsmappa vil da momenter som faglig interesse, deltakelse og aktivitet i timene, samarbeid med andre studenter og lærere etc. bli vurdert.

Ved maritim fagskole benyttes ikke mappevurdering, men studiekravsprøving i henhold til krav fastsatt i STCW-konvensjonen.

Opplæring på sertifikatnivå D4 avsluttes med eksamen på funksjonsnivå i samsvar med kriteriene i Tabell A- II/3, A-II/1 og A-II/2 i kapittel II i STCW-konvensjonen.

Obligatorisk studentarbeid/studiekrav må være godkjent før kandidaten kan framstille seg til eksamen. Se også dette reglementet § 14 Eksamen – Maritim fagskole

### **§ 13. Karakterskala**

<b>Symbol</b>	<b>Generell, ikke fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier</b>
<b>A</b>	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Studenten har svært gode kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.
<b>B</b>	Meget god prestasjon. Studenten har meget gode kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.
<b>C</b>	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Studenten har gode kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.
<b>D</b>	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Studenten har nokså gode kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.
<b>E</b>	Prestasjonen tilfredsstillende minimumskravene, men heller ikke mer. Studenten har oppfylt minimumskravene som stilles til kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.
<b>F</b>	Prestasjonen tilfredsstillende ikke minimumskravene. Studenten har ikke bestått på grunn av vesentlige mangler når det gjelder kunnskaper, ferdigheter eller generell kompetanse.

## **F. Eksamensordning**

### **§ 14. Eksamen**

#### ***Teknisk fagskole – 2-årig***

Eksamen gjennomføres etter følgende plan:

Et hovedprosjekt som avsluttes med en tverrfaglig prosjekteksamen som består av et individuelt oppsummeringsnotat og en muntlig eksaminasjon. Det gis en samlet karakter.

Modulen som omfatter de tre fagene organisasjon og ledelse, markedsføringsledelse og økonomistyring avsluttes med en tverrfaglig eksamen. Dette utgjør en del av mesterutdanningen i de fagområder det finnes mesterbrevordning.

I tillegg skal minimum to moduler trekkes ut til eksamen.

#### ***Maritim fagskole – 2-årig***

Eksamen gjennomføres etter følgende plan:

Etter første studieår skal studenten prøves i alle funksjoner fordypning og matematikk, alt på *operativt nivå*. I tillegg skal studenten prøves i maritim engelsk, samt eventuelt uttrekk av ett av de øvrige redskapsfagene.

Etter andre studieår skal studenten prøves i alle funksjoner og matematikk, alt på *ledelses nivå*. I tillegg skal studenten prøves i maritim engelsk, samt eventuelt uttrekk av ett av de øvrige redskapsfagene.

Se også dette reglementet § 12 Vurderingsformer – Maritim fagskole.

#### ***Fagskole i Helsefag – 1-årig***

Eksamen gjennomføres som to avsluttende mappevurderinger med muntlig høring og fordypningsoppgave med muntlig høring.

Det er en avsluttende mappevurdering i slutten av modul 1 (fellesmodul), og en etter de fagspesifikke modulene. Fordypningsoppgaven leveres på slutten av studiet.

Presentasjonsmappene og fordypningsoppgaven danner grunnlag for muntlig høring og avsluttende vurdering med intern og ekstern sensor.

#### ***Fagskole i Restaurantledelse – 1-årig***

Eksamen gjennomføres etter følgende plan:

I de teoretiske modulene fastsettes modul karakter ut fra innfridde arbeidskrav og annen aktivitet, med grunnlag i en helhetlig vurdering jfr. § 12.

I fordypningsmodulen skal studenten i gruppe eller individuelt skrive en fordypningsoppgave, som etterfølges av en individuell muntlig høring.

Eventuell praksis vurderes som bestått /ikke bestått.

#### ***Fagskole i Butikkledelse – ½-årig***

Eksamen gjennomføres etter følgende plan:

I de teoretiske modulene fastsettes modul karakter ut fra innfridde arbeidskrav og annen aktivitet, med grunnlag i en helhetlig vurdering jfr. § 12.

I fordypningsmodulen skal studenten i gruppe eller individuelt skrive en fordypningsoppgave, som etterfølges av en individuell muntlig høring.

Skolen gir hvert år utfyllende opplysninger om organiseringen/gjennomføringen av eksamen.

## § 15. Dokumentasjon

Studenter som fullfører og består en utdanning skal få utstedt vitnemål. FiV kan kun utstede vitnemål for utdanninger gjennomført ved skolen. Dersom den samlede utdanningen er gjennomført ved flere fagskoler/utdanningsinstitusjoner, vil dokumentasjonen måtte fordeles tilsvarende.

Vitnemålet skal omfatte de modulene som inngår i utdanningen og påføres modulenes omfang og de karakterene som er oppnådd.

På vitnemålets siste side beskrives modulene med tilhørende fag.

På vitnemålet for teknisk fagskole skal fagretning, fordypning og tittel med beskrivelse av innholdet på hovedprosjektet fremgå.

På vitnemål for helsefag skal tittel med beskrivelse av innholdet i fordypningsoppgaven fremgå.

For deltidsstudenter utstedes det modulbevis/kompetansebevis etter hver fullført modul, der mål og innhold beskrives i samsvar med fag- eller studieplan.

Etter fullført, men ikke bestått utdanning utstedes det kompetansebevis.

Diploma/vitnemål fra maritim fagskole er utarbeidet etter retningslinjer for internasjonale sertifikater. Etter første året får studenten "Result of assessment" og etter andre året "Diploma Class 1". Ved stryk får studenten "Printed copy of the grades".

## § 16. Rett til å gå opp til eksamen

Studenter som er tatt opp til et studium ved fagskolen, har rett til å gå opp til de eksamener og prøver som inngår i studiet.

I hvert fag/modul er det fastsatt særskilte arbeidskrav, slik som prøver, innleveringer eller krav om obligatorisk frammøte og/eller praksis som må være fullført før eksamen kan avlegges. Opplysninger om dette er tatt inn i fag- eller studieplanen. Studenter som ikke oppfyller de arbeidskrav som er fastsatt har ikke rett til å gå opp til eksamen.

En student har rett til å framstille seg til eksamen ved fagskolen i samme fag/modul tre ganger. En student anses for å ha framstilt seg til eksamen dersom han/hun trekker seg etter avmeldingsfristens utløp, ikke møter på eksamen, ikke leverer besvarelse, eller møter på eksamen og trekker seg under eksamen. I særlige tilfeller kan fagskolen gi dispensasjon for et fjerde forsøk etter søknad fra studenten. Når en student har avlagt eksamen på nytt, gjelder den beste karakteren.

For ikke bestått praksis, gis det adgang til å ta praksisperioden en gang til, med mindre annet er bestemt i fag- eller studieplanen.

En student kan beholde studieplassen i 50 % tid utover normert/avtalt studietid eller det som er avtalt gjennom egne utdanningsplaner. Rektor kan etter søknad fra studenten gjøre unntak fra den bestemmelsen. Avgjørelsen kan ikke ankes.

Når en student ikke fullfører studiet/kurset/modulen innen normert studietid, og det i mellomtiden er gjort vesentlige endringer i fag- eller studieplan, gjelder retten til å fullføre etter den opprinnelige planen i tre år etter at endringen ble gjort gjeldende.

Studenter som trekker seg etter angitt frist og som ikke har gyldig grunn, regnes for å ha framstilt seg til eksamen. Gyldig grunn er sykdom eller sterke velferdsgrunner og skal være dokumentert. Slik dokumentasjon skal leveres/være poststempelt så raskt som mulig.

### § 17. Eksamen under særlige vilkår

Studenter som av medisinske eller andre grunner har behov for spesiell tilrettelegging ved den praktiske gjennomføringen av eksamen, må framsette søknad om dette innen oppmeldingsfristen for eksamen. Dersom det oppstår akutte behov, kan det gjøres unntak fra søknadsfristen.

Søknaden må inneholde dokumentasjon fra sakkyndig instans (f.eks. lege, logoped, psykolog) og beskrivelse av behovet for særordning i eksamenssituasjonen. Det skal normalt søkes for hver eksamensperiode, men dersom grunnlaget for særordningen er av permanent karakter, kan det gjøres unntak for dette.

Særordninger kan være spesiell fysisk tilrettelegging, bruk av særskilte hjelpemidler og/eller utvidet tid til eksamen, eller i spesielle tilfeller alternativ eksamensform. (Særordninger kan f.eks. være eget eksamenslokale, bruk av PC, skrivehjelp, muntlig eksamen i stedet for skriftlig, høytlesing av oppgaven, høytlesing av besvarelsen for korrektur, innlesing av besvarelsen på kassett, spesialstol, spesialbord, ekstra pauser med mulighet for å hvile, ammepauser). Sjøfartsdirektoratet har gitt egne retningslinjer for særordninger ved eksamen for maritime fag.

Ved skriftlig eksamen med tilsyn kan det gis utvidet tid med inntil 25 % av normal eksamenstid, maksimalt 1 time.

Særordninger skal være slik at eksamensprestasjonen vurderes etter vanlige faglige kriterier.

Studenter med dysleksi eller andre lese-/skrivevansker, eller studenter med annet morsmål enn norsk, kan etter eget ønske få lagt ved eksamensbesvarelsen en anonymisert attest som stadfester dette. Dette punktet gjelder ikke for maritime fag.

Avslag på søknad om spesiell tilrettelagt eksamen er enkeltvedtak etter Forvaltningslovens § 2b og kan påklages etter denne lovens bestemmelser i § 28 og § 29. Klage på opptak sendes Fagskolen i Vestfold og behandles av skolen klagenemnd. Klagefristen er tre uker etter at søkeren har mottatt avslaget. Se også § 3, fjerde ledd.

### § 18. Fusk og forsøk på fusk

Det anses som fusk når en student har ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen eller på andre måter handler i strid med eksamensregelverket, eller regler om kildebruk.

Dersom det under avleggelse av eksamen med tilsyn oppstår situasjoner som gjør at en student kan mistenkes for fusk, skal studenten straks gjøres oppmerksom på at forholdet vil bli rapportert til administrasjonen for videre forføyning. Studenten gis da mulighet til å velge om han/hun vil avbryte eller fortsette eksamen. Det samme gjelder for studenter som har medvirket til fusk hos andre.

Student som har fusket eller forsøkt å fuske, vil få eksamen annullert.

Klage på avgjørelse om fusk er enkeltvedtak etter Forvaltningslovens § 2b og kan påklages etter denne lovens bestemmelser i § 28 og § 29. Klage sendes Fagskolen i Vestfold og behandles av skolen klagenemnd. Klagefristen er tre uker etter at søkeren har mottatt avgjørelsen. Se også § 3, fjerde ledd.

### § 19. Fritak for eksamen eller fag

En student kan gis fritak for eksamen eller fag når det kan dokumenteres at tilsvarende eksamen/fag er avlagt ved en annen fagskole. Søknad om fritak for eksamen må framsettes skriftlig innen en måned etter oppstart av faget/modulen, og må inneholde nødvendig dokumentasjon av omfang og

innhold i eksamen/faget som ønskes godskrevet. Det gis ikke fritak for deleksamener hvor det er en avsluttende sammensatt vurdering.

Rektor avgjør fritak for eksamen/fag. Fritak for eksamen/fag/moduler må framgå på vitnemål og karakterutskrift med merknad om grunnlaget for fritaket.

Avslag på søknad om slikt fritak kan klages inn for skolens klagenemnd. Klagefristen er tre uker etter at avslaget er mottatt.

Utdanning fra videregående skoles nivå gir ikke grunnlag for fritak for eksamen ved fagskolen.

### **§ 20. Annullering av eksamen, modul eller prøve**

Rektor kan annullere eksamen eller prøve, eller godkjenning av modul, hvis studenten:

- a) ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden har skaffet seg adgang til å gå opp til vedkommende eksamen eller prøve, eller til å delta i vedkommende modul
- b) eller forsettlig eller grovt uaktsomt har fusket eller forsøkt å fuske ved avleggelsen av, eller forut for endelig sensur av vedkommende eksamen eller prøve, eller under gjennomføringen av vedkommende modul.

Etter avgjørelse om annullering pliktes eventuelt vitnemål eller karakterutskrift tilbakelevert FiV. Hvis ikke kan FiV kreve Namsmannens hjelp til tilbakelevering i samsvar med reglene i Tvangsfullbyrdslovens kap. 13.

Dersom vitnemålet kan danne grunnlag for autorisasjon for yrkesutøving, skal FiV gi melding om annulleringen til vedkommende myndighet.

Adgangen til annullering foreldes ikke.

Klage på avgjørelse om annullering etter denne paragraf er enkeltvedtak etter Forvaltningslovens § 2b og kan påklages etter denne lovens bestemmelser i § 28 og § 29. Klage på annullering sendes Fagskolen i Vestfold og behandles av skolen klagenemnd. Klagefristen er tre uker etter at søkeren har mottatt avgjørelsen. Se også § 3, fjerde ledd.

## **G. Klagebehandling**

### **§ 21. Klage på opptaket/realkompetansevurdering**

Opptak til fagskolen er enkeltvedtak etter Forvaltningslovens § 2b og kan påklages etter denne lovens bestemmelser i §§ 28 og 29. Det samme gjelder klage på realkompetansevurdering. Klageinstans er skolens klagenemnd. Klagen sendes Fagskolen i Vestfold. Klagefristen er tre uker etter at søkeren har mottatt avslaget. Se også § 3, fjerde ledd.

### **§ 22. Begrunnelse for, og klage over karakterfastsetting**

En student har rett til å få en underveisvurdering med begrunnelse for karakterfastsettingen av sin prestasjon. Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter må krav om begrunnelse framsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt.

Begrunnelsen gis muntlig eller skriftlig etter sensors valg. Sensorene avgjør seg imellom hvem som skal gi begrunnelsen. Begrunnelsen skal normalt være gitt innen to uker etter at studenten har framsatt krav om det. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelsen og for bedømmelsen av studentens prestasjon.

Ved skriftlig eksamen har studenten ikke rett til begrunnelse på karaktersetting.

**Klage** over karakterfastsetting må fremsettes skriftlig *innen tre uker* etter at eksamensresultatet er blitt gjort kjent eller studenten burde ha gjort seg kjent med dette. Er krav om begrunnelse fremsatt løper klagefristen fra det tidspunkt begrunnelsen er gitt.

Den skriftlige klagen skal inneholde:

- hvem som klager (navn, adresse og studentnummer)
- det vedtak det klages over (fag, eksamensdato, karakter)
- hva klagen gjelder
- dato og underskrift

Ved klage over karakterfastsettingen på gruppeeksamen, må alle gruppens medlemmer samlet samtykke i og skrive under på klagen.

Bedømmelse av muntlig prestasjon og praksisopplæring eller annen bedømmelse som på grunn av prøvens art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages.

Ved ny sensurering etter klage over karakterfastsetting benyttes nye sensorer. Ny sensur skal foreligge innen samme frister som gjelder for ordinær eksamen. Endring kan gjøres både til gunst og ugunst for klager. Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragraf kan ikke påklages.

Hvis den endelige karakter blir fastsatt på grunnlag av en muntlig prøve/justering i tilknytning til en skriftlig deleksamen, og klager får medhold i klage på sensuren av den skriftlige delen av eksamen, holdes ny muntlig prøve før ny endelig karakter fastsettes.

Ved klage på modulkarakter kan studenten bare klage på at karakteren ikke er fastsatt i samsvar med de formelle kriteriene som modulbeskrivelsen angir. Klagefristen er tre uker etter at modulkarakteren ble bekjentgjort.

Klageinstans er skolens Klagenemnd. Klage over karakterfastsetting sendes rektor.

### **§ 23. Klage over formelle feil ved eksamen**

Klage over formelle feil behandles av skolens Klagenemnd etter bestemmelsene i Forvaltningsloven. Formelle feil kan være feil ved oppgaveteksten, eksamensavvikling eller ved gjennomføring av sensuren.

Klage over formelle feil ved eksamen må framsettes innen tre uker etter at studenten er eller burde vært kjent med det forhold som begrunner klagen. Er krav om begrunnelse for karakterfastsettingen framsatt, løper klagefristen fra studenten har fått begrunnelsen.

Finner Klagenemnden at det er begått formelle feil, og det er rimelig å anta at dette kan ha hatt betydning for en eller flere studenters prestasjon eller bedømmelse av denne, skal det foretas ny sensurering eller holdes ny eksamen så snart som mulig.

Klage over formelle feil ved eksamen sendes skolens Klagenemnd

### **§ 24. Klagenemnd**

Skolens klagenemnd, på tre personer, er oppnevnt av styret og sammensatt slik:

- en rektor fra en annen fagskole
- en lærer fra en annen fagskole
- en person fra en av næringslivets organisasjoner

Klagenemnda velges for fire år ad gangen. Medlemmene honoreres etter fylkeskommunens møtesatser for politikere.

### **H. Andre bestemmelser**

#### **§ 25. Bekjentgjøring av reglementet**

Fagskolens studenter skal gjøres kjent med dette reglementet og kvittere for at skolereglementet er gjennomlest.

#### **§ 26. Ikrafttredelse**

Dette reglementet trer i kraft 1. august 2011.

Tidligere forskrifter bortfaller samme dato.

***Dette Reglementet ble vedtatt av Fagskolens styre i møte 19.05.2011 – sak 17-11/ø/m***

**Se Vedlegg 1 Opptakskriterier – Poengberegning - Realkompetansevurdering på neste side**

## Vedlegg 1 - Opptakskriterier – Poengberegning - Realkompetansevurdering

### Opptakskrav for heltids- og deltidstudier ved Fagskolen i Vestfold

1. Fullført og bestått videregående opplæring, med fagbrev.  
Dersom studenten kan dokumentere at han/hun skal gjennomføre fagprøve etter opptaksfristen, kan studenten tildeles plass.
2. Fem årsverk relevant praksis og realkompetanse tilsvarende Vg2/Vg3-nivå innen relevante studieprogram innenfor VGO.

**NB!** En trenger ikke å ha generell studiekompetanse for å få studieplass ved en fagskole.

### Poengberegning ved opptak:

- Det generelle grunnlag for opptak § 7, a-d 100 poeng  
*Det gis gjennomsnittlig karakterpoeng av karakterene i alle fag på videregående kurs 1 og tverrfaglig eksamen*
- Praksis/ fartstid utover det generelle grunnlag for opptak 1 poeng per mnd
- Fartstid (tid om bord) 1 poeng per mnd
- Fagprøve med "bestått meget godt" 25 poeng
- Fagprøve i annet fag utover det generelle opptakskrav inkl. praksistid 50 poeng

Ved lik poengsum skal det kjønn som er underrepresentert i det yrket eller den profesjon opplæringen skal føre fram til, kvoteres.

### Realkompetansevurdering ift. videregående opplæring

Rett til realkompetansevurdering er regulert i opplæringslova § 4A-3 og forskrift til opplæringslova § 4-13. Her finner du informasjon om realkompetansevurdering for grunnskole og videregående opplæring.

Voksne med rett til videregående opplæring har rett til å bli realkompetansevurdert. Retten gjelder både for de som ønsker videregående opplæring, og for de som kun ønsker å få dokumentert sin kompetanse.

Realkompetanse skal vurderes opp mot en læreplan i videregående opplæring.

Den som blir realkompetansevurdert har rett til å få utstedt kompetansebevis eller vitnemål etter gjennomført vurdering. På kompetansebeviset skal det framkomme hvilke deler av læreplanen som er godkjent på bakgrunn av realkompetansevurdering. Kompetansebeviset skal ikke inneholde opplysninger om de delene av læreplanen som ikke er godkjent.

Voksne som ikke har rett til videregående opplæring kan bli realkompetansevurdert hvis de er henvist fra offentlige instanser som kommune eller NAV. Kostnadene til realkompetansevurderingen dekkes etter avtale mellom fylkeskommune og henvisende instans.

Voksne uten rett til videregående opplæring og som ikke er henvist av annen offentlig instans kan etter søknad til fylkeskommunen få sin realkompetanse vurdert. Kostnadene til realkompetansevurdering avtales mellom fylkeskommunen og den enkelte voksne.

Ved videregående opplæring gir dokumentert realkompetanse rett til et opplæringstilbud som er tilpasset den enkeltes kompetanse.

