

Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Kapitteloversikt

Kapittel 1 Generelle bestemmelser (§§ 1–2)

Kapittel 2 Opptak (§§ 3–4)

Kapittel 3 Studier (§§ 5–9)

Kapittel 4 Eksamen (§§ 10–18)

Ikrafttredelse § 19

Med hjemmel i universitet- og høyskoleloven kapittel 3, Forskrift om opptak i høyere utdanning §§ 4-4 og 1-1, samt forskrift om krav til masterstudier §§ 2, 3 og 6

Kapittel 1: Generelle bestemmelser

§ 1-1 Forskriftens virkeområde

(1) Denne forskriften gjelder studentenes rettigheter og plikter i forbindelse med opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO).

(2) Forskriften gjelder ikke for opptak til eller for doktorgradsprogram ved AHO.

Jf forskrift for graden ph.d. ved AHO

§ 1-2 Utfyllende bestemmelser

(1) Enkeltvedtak som er fattet etter denne forskrift kan påklages. Hvis ikke annen frist er nevnt i denne forskrift er klagefristen tre uker fra tidspunktet vedtaket anses å ha kommet fram til den klagende part. Klageinstans er AHOs klagenemnd.

(2) Undervisningsutvalget kan selv fastsette utfyllende regler til denne forskrift for studier de er faglig ansvarlige for. Ved uenighet skal styret fastsette utfyllende regler.

§ 2 Definisjoner

Arbeidskrav	Arbeidskrav er alle former for arbeider og øvinger som settes som vilkår for å framstille seg til eksamen, men der resultatet ikke inngår i beregningsgrunnlaget for den karakteren som angis på vitnemålet eller karakterutskriften. Vurderingsuttrykket for arbeidskrav skal være «godkjent» eller «ikke godkjent».
Delinnlevering	Delinnlevering er prøving der karakteren inngår i beregningen av endelig karakter.
Diplom	Diplomprosjektet er et selvstendig arbeid som gjennomføres i siste semester av studiet og er på 30 studiepoeng.
Diploma Supplement	Vitnemålstillegg på engelsk og/eller norsk som skal gi informasjon om utdanningssystemet ved norske universiteter og høyskoler, og den enkelte students utdanning.
Eksamen	Prøving av studentens kunnskaper og ferdigheter i de tilfeller det gis en karakter som angis på vitnemålet eller karakterutskriften, eller som inngår i beregningsgrunnlaget for en karakter som angis på vitnemålet eller karakterutskriften.
Emne	Den minste enheten som kan inngå i et fag eller et studieprogram. Emne i denne forskrift er å regne som et kurs.
Emnebeskrivelse	Beskrivelse av læringsmål, faglige komponenter, oppbygging og gjennomføring av emnet.
Gjestestudent	Benyttes om en student som ikke er tatt opp til et studieprogram, men som er tatt opp til ett eller flere kurs på individbasert avtale.
Grad	Utdanning av et bestemt omfang og sammensetning som gir rett til å få tildelt et vitnemål.
Grunnundervisning	Obligatorisk undervisning som går over de første tre årene av integrerte 5 og 5,5 årige program.
Hjemmeeksamen	Skriftlig eksamen i grunnundervisningen der studentene har en bestemt tid på å besvare en gitt eller selvvalgt problemstilling enkeltvis eller i grupper, og der alle hjelpemidler er tilgjengelige.
Individuell tilrettelegging	Individuell tilrettelegging av eksamen har som formål å oppveie de ulemper funksjonsnedsettelsen medfører for student i eksamenssituasjonen uten at de faglige kravene som stilles for vedkommende studium blir svekket.
Kontinuasjoneksamen	Eksamen som kan arrangeres for studenter som ønsker å forbedre karakter på ordinær skoleeksamen eller hjemmeeksamen. Kan tilbys i grunnundervisningen.
Masterundervisning	En samlebetegnelse på undervisningen som gis på masternivå etter grunnundervisningen.
Pre-diplom	Forberedende emne til diplomeksamen som må være bestått før studenten gis adgang til å begynne på diplom.
Selvstendig arbeid	Arbeid av et nærmere angitt omfang som inngår i mastergradstudiet, og som skal vise selvstendig forståelse, refleksjon og modning.
Selvprogrammering	Selvdefinert emne med veileder. Etter bestått grunnundervisning gis studenten rett til å søke selvprogrammering av studiokurs. Studenten kan selvprogrammere en gang i løpet av studiet.
Sensorveiledning	En skriftliggjøring av det faglige grunnlaget eksamen skal bedømmes på.

Semester	Et semesters studium er normert til 30 studiepoeng
Skoleeksamen	Skriftlig eksamen med tilsyn.
Student	En person som er tatt opp til et studium ved AHO.
Studieplan	En plan som beskriver læringsmål, faglige komponenter, oppbygging og gjennomføring av studiet.
Studiepoeng	Mål på omfanget av et studium, der et fullt studieår er normert til 60 studiepoeng.
Studieprogram	Et flerårig helhetlig studium som leder fram til en grad.
Studieretning	Definerte fagretninger innenfor et studieprogram.
Studierett	Rettigheter tilknyttet et studieprogram. Rett til å delta i undervisningen og å avlegge eksamen. Studieretten tildeles etter institusjonens tilbud om studieplass og studentenes aksept av denne.
Studioundervisning	En prosjektbasert undervisningsform som foregår i studio og integrerer faglig kunnskap og ferdigheter. Studioundervisningen er undervisningsintensiv og innebærer tilstedeværelse og høy grad av kunnskapsutveksling mellom lærer og student.
Supplering	Dersom en student blir bedømt til «Ikke bestått» eller «F» på innlevert prosjektoppgave i grunnundervisningen, gis studenten anledning til å supplere materialet for ny vurdering. Supplering og ny bedømming skal være foretatt innen semesterstart påfølgende høstsemester. Dersom supplering ikke fører frem til bestått emne, må emnet tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring
Utdanningsplan	En plan utarbeidet av institusjon og den enkelte student for gjennomføring av et studieprogram. Planen inneholder bestemmelser om institusjonens ansvar og forpliktelser overfor studenten, og studentens forpliktelser overfor institusjonen og medstudenter.
Utsatt eksamen	Eksamen som arrangeres for studenter som har vært syke eller som har hatt annen gyldig grunn til fravær ved siste ordinære eksamen.
Vurdering	De tilbakemeldingene som gis studenten på grunnlag av prestasjonene vedkommende utfører innenfor et kurs som bedømmes. Kriterier for vurdering skal gå fram av studie- og semesterplan.

Kapittel 2: Opptak

§ 3 Opptak og rangering av søkere til masterstudier av 300 og 330 studiepoengs omfang.

§ 3-1 Opptak til første år

(1) AHO er med i det samordnede opptaket jmf. forskrift om opptak til høyere utdanning. For opptak til AHO kreves generell studiekompetanse eller realkompetanse og beståtte opptaksprøver.

(2) Søkerne rangeres på grunnlag av en kombinasjon av ordinær rangering og resultat av beståtte opptaksprøver i henhold til forskrift om opptak til høyere utdanning §§ 7-1 og 7-14 (1)

(3) AHOs opptakskomite har ansvar for innhold og form på opptaksprøver til første studieår etter AHOs gjeldende retningslinjer for arbeidet i opptakskomiteen. Komiteens vitenskapelige ansatte har ansvar for å vurdere og rangere søkerne.

(4) Søkere som søker på grunnlag av realkompetanse må være 25 år og ha minimum tre års relevant kompetanse. Opptakskomiteen vurderer søkers realkompetanse.

§ 3-2 Supplering til høyere årskull

(1) Styret kan lyse ut ledige studieplasser på høyere årskull. Styret fastsetter regler for opptak og rangering.

§ 4 Opptak og rangering av søkere til mastergradsstudier av 120 studiepoengs omfang og erfaringsbaserte mastergradsstudier av 90 og 120 studiepoengs omfang

§ 4-1 Opptak

(1) For å få opptak til et mastergradsstudium må søkeren ha en bachelorgrad eller en tilsvarende utdanning, jfr. forskrift om krav til mastergrader §§ 3 og 5.

(2) For For å bli tatt opp til mastergradsstudium av 120 studiepoengs omfang stilles det i tillegg krav om

a. en faglig fordypning på minst 80 studiepoeng i mastergradsprogrammet fagområde eller

b. en integrert, yrkesrettet utdanning på minst 120 studiepoeng i mastergradsprogrammet fagområde.

(3) For å bli tatt opp til erfaringsbaserte mastergradsstudium av 90 og 120 studiepoengs omfang stilles det i tillegg krav om minst 2 års relevant yrkespraksis, jfr. forskrift om krav til mastergrader 5.

(4) Søkere til engelskspråklige mastergradsstudier er fritatt fra å dokumentere norskkunnskaper.

(5) Søkere til engelskspråklige mastergradsstudier som kommer fra land utenfor Norden må kunne dokumentere engelskkunnskaper. AHOs krav til dokumentasjonen skal komme frem i opptaksinformasjonen.

§ 4-2 Betinget opptak

(1) Søkere som på opptakstidspunktet venter på sensur for emner som skal inngå i opptaksgrunnlaget, kan av styret gis opptak til åpne mastergradsstudier betinget av bestått eksamen. For søkere med eventuelt opptaksgrunnlag fra andre institusjoner enn AHO, kreves det skriftlig dokumentasjon fra utdanningsinstitusjonen om at søkeren vil oppnå bachelorgrad eller annet gyldig opptaksgrunnlag ved bestått eksamen.

(2) Studenter som har fått betinget opptak og som ikke oppfyller betingelsene for opptaket innen fastsatt frist, skal tilskrives av AHO om at de mister studieretten på mastergradstudiet. Avgjørelsen kan påklages. AHOs klagenemnd er klageinstans. Studenten gis rett til å ta eksamen i de emner som studenten har påbegynt.

§ 4-3 Rangering

(1) Søkere til mastergradsprogram av 120 studiepoengs omfang som oppfyller de formelle kravene i § 4-1, rangeres i henholdt til sakkyndig vurdering av portfolio, etter krav fastsatt av AHO.

(2) For AHOs masterprogrammer som retter seg mot internasjonale søkere kan programutvalgene anbefale kvoter som er forbeholdt søkere med opptaksgrunnlag fra utenlandske utdanningsinstitusjoner. Dersom kvoten ikke fylles av kvalifiserte søkere går de resterende plassene til øvrige kvalifiserte søkere.

3) Søkere til erfaringsbaserte mastergradsstudium som oppfyller de formelle kravene i § 4-1 (1) og (3), rangeres i henholdt til relevant utdanning og relevant yrkeserfaring, etter krav fastsatt av AHO.

§ 4-4 Søknadsfrister

(1) Styret fastsetter frister for opptak til to-årig masterprogram som ligger utenfor samordnet opptak.

(2) Dersom det ved søknadsfristens utløp er få kvalifiserte søkere, kan rektor foreta ny utlysning med ny søknadsfrist. Ny søknadsfrist skal fastsettes av rektor. Ved ny utlysning skal alle kvalifiserte søkere som søkte innen ordinær søknadsfrist, tilbys studieplass.

§ 4-5 Klage og begrunnelse om avgjørelser om opptak

(1) Det er kun adgang til å klage over formelle feil ved avgjørelse om opptak. De faglige vurderingene av søkeres kvalifikasjoner vist gjennom opptaksprøver eller portfolio kan ikke påklages.

(2) AHO gir ikke begrunnelse for vurderingene av søkeres kvalifikasjoner vist gjennom opptaksprøver eller portfolio, jf. Forvaltningslovsforskriften § 20

Kapittel 3: Studier

§ 5 Studieplan og studieprogrammer

§ 5-1 Studieplan og studieprogrammer

(1) Det skal fastsettes en studieplan for alle studier som tilbys ved AHO, og som godskrives studentene i form av studiepoeng. Alle studieprogram skal være beskrevet i en studieplan. Et studieprogram kan ha flere studieretninger. Studieprogrammene bygges opp av emner. Alle emner ved AHO skal ha en emnebeskrivelse.

(2) Styret selv oppretter og nedlegger studieprogrammer og studieretninger i studieprogrammene. Styret fastsetter bruk og omfang av egenbetaling for studium, emner og emnegrupper. Undervisningsutvalget fastsetter studieplaner og vedtar endringer i studieplaner.

(3) Endringer i studieplaner gis virkning fra neste studiemester.

(4) Den enkelte student har plikt til å sette seg inn i studieplanen for det eller de studiene vedkommende er tatt opp til.

(5) For at studenten skal kunne begynne på 4. år (masternivå) må alle deler av grunnundervisningen være bestått.

§ 6 Graden master

§ 6-1 Tildeling av graden master

(1) AHO tildeler mastergrad av 120 studiepoengs omfang, mastergrad av 300 studiepoengs omfang, mastergrad av 330 studiepoengs omfang og erfaringsbasert mastergrad av 90 og 120 studiepoengs omfang.

§ 6-2 Mastergrad

(1) Bestemmelsen i Kunnskapsdepartementets forskrift om krav til mastergrad av 1. desember 2005 må være oppfylt før tildeling av mastergrad av 120 studiepoengs omfang, mastergrad av 300 studiepoengs omfang, 330 studiepoengs omfang og erfaringsbasert mastergrad av 90 og 120 studiepoengs omfang.

I tillegg må studenten ha avlagt eksamen i og bestått de emner som er fastsatt i studieplanen.

(2) I et mastergradsprogram av 300 og 330 studiepoengs omfang må det normalt inngå et førstesemesterstudium bestående av examen philosophicum med et omfang av 10 studiepoeng. Minst 90 av studiepoengene som skal inngå i grunnlaget for mastergraden, skal ikke være en del av tidligere oppnådd grad eller yrkesutdanning. Studenten må opplyse om eventuelle vitnemål utstedt fra annet universitet og høyskole.

(3) I et mastergradsprogram av 120 studiepoengs omfang må minst 60 av studiepoengene som skal inngå i grunnlaget for mastergraden, ikke være en del av tidligere oppnådd grad eller yrkesutdanning. Studenten må opplyse om eventuelle vitnemål utstedt fra annet universitet og høyskole.

(4) For å oppnå grad ved AHO, må minimum 60 studiepoeng av en 2-årig grad (90 og 120 studiepoengs omfang) og minimum 90 studiepoeng av en 5 og 5,5-årig grad være avlagt ved AHO.

§ 6-3 Krav til selvstendig arbeid i mastergrad

(1) I mastergradsprogrammet skal det inngå et selvstendig arbeid. Det selvstendige arbeidet kan defineres av studenten selv innenfor de rammer studieplanen setter.

(2) Mastergrad av 120 studiepoengs omfang og erfaringsbasert mastergrad av 90 og 120 studiepoengs omfang skal inkludere selvstendig arbeid av minimum 30 studiepoengs omfang.

(3) Mastergrad av 300 og 330 studiepoengs omfang skal inkludere selvstendig arbeid av minimum 30 studiepoengs omfang.

(4) Omfanget av det selvstendige arbeidet skal ikke overstige 60 studiepoeng.

§ 6-4 Vitnemål

(1) For oppnådd mastergrad av 120, 300 eller 330 studiepoengs omfang angis gradens faglige innhold på vitnemålet som «Master i (tittel på studieprogram)». For oppnådd erfaringsbasert mastergrad angis gradens faglige innhold på vitnemålet som «Erfaringsbasert master i (tittel på studieprogram)».

(2) Ved vitnemålet skal det følge med et engelskspråklig vitnemålstillegg (Diploma supplement) som gir en nærmere beskrivelse av studentens utdanning og av høyere norsk utdanningssystem.

§ 6-5 Fellesgrad

(1) AHO kan inngå fellesgrader med andre institusjoner som tilbyr grader og utdanning tilsvarende som AHO. Det skal foreligge en avtale der det tydelig fremgår hvilke deler av fellesgraden som er underlagt denne forskrift, hvilke deler som er underlagt andre institusjoners forskrifter og eventuelle særegne bestemmelser for fellesgraden.

§ 7 Godskriving og fritak

§ 7-1 Godskriving

(1) Studenter har rett til å få godskrevet beståtte emner, fag, eksamener eller prøver fra andre institusjoner under universitets- og høyskoleloven i den utstrekning de oppfyller de faglige krav, jf. universitets- og høyskoleloven § 3-5 (1).

§ 7-2 Fritak

(1) Studenter kan gis fritak for deler av utdanningen på grunnlag av annen eksamen eller prøve. Dokumentasjon av realkompetanse kan også gi grunnlag for fritak, jf. universitets- og høyskoleloven § 3-5 (2).

§ 8 Studierett, permisjon og utdanningsplan

§ 8-1 Studierett

(1) Studierett tildeles den som har fått opptak til et studium. Studieretten gjelder fra den dagen AHO mottar studentens aksept på tilbudet om opptak. For studenter som er tatt opp til et studieprogram, gjelder studieretten de emnene som er spesifisert i utdanningsplanen.

(2) Studenten må på fastsatt måte og innen fastsatt frist hvert semester betale semesteravgift og registrere seg for semesteret med undervisnings- og eksamensmelding.

(3) Dersom studenten er forsinket i studiene i forhold til normert tid, beholdes studieretten normalt i inntil ett år i tillegg. I tidsberegningen på ett år (ved fulltidsstudier) inngår ikke utsatt studiestart, midlertidig utestengelse fra AHO og permisjoner.

(4) Studenter i et studieprogram som har egenbetaling (etter- og videreutdanning) må på fastsatt måte og innen gitt frist betale det beløpet som er fastsatt som egenbetalingen for studieprogrammet, jf. forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler.

§ 8-2 Opphør av studieretten

(1) Studieretten opphører når studenten har fått utstedt vitnemål eller karakterutskrift etter å ha fullført studiet.

(2) Studieretten opphører når studenten selv bekrefter trekk fra studiet eller studieprogrammet.

§ 8-3 Tap av studierett

(1) Studenter kan miste studieretten på et studium de er tatt opp til i følgende tilfeller:

a) Studenten har ikke betalt semesteravgift og/eller ikke registreret seg for semesteret med undervisnings- og eksamensmelding innen fastsatt frist, jf. § 8-1.

b) Studenten har overskredet den fastsatte grensen for normert tid med eventuelt tillegg i tid, jf. § 8-1.

c) Studenten har brukt opp sine forsøk til eksamen i henhold til bestemmelser i denne forskrift. (jf. § 11-7)

d) Studenten har ikke avlagt eller bestått eksamen i henhold til utdanningsplan i løpet av de to siste semestrene og har ikke permisjon.

e) Studenten har ikke fremlagt originale vitnemål til vitnemålskontroll.

f) Studenten har fremlagt falsk eller forfalsket vitnemål i forbindelse med søknad om opptak.

Studenter som står i fare for å miste studieretten etter denne paragraf skal gis skriftlig forhåndsvarsel. Ved vedtak om inndragning av studieretten skal studenten underrettes skriftlig om vedtaket. I underrettelsen skal det opplyses om begrunnelsen for vedtaket og klageadgangen. Den som mister studieretten, kan søke om nytt opptak til studiet.

§ 8-4 Permisjon

(1) En student som får barn under studiene, har rett til permisjon fra studiene under svangerskap og til omsorg for barn, jf. universitets- og høyskoleloven § 4-5. Permisjon skal også gis ved førstegangstjeneste, sykdom og andre tungtveiende grunner.

(2) For permisjon av øvrige grunner skal studenten ha gjennomført studier innenfor det aktuelle studieprogram i minst ett semester. For studenter i grunnundervisningen vil det fortrinnsvis bli innvilget permisjon for et helt studieår. Det kan normalt gis permisjon for inntil ett år.

(3) AHO avgjør søknader om permisjon.

(4) Studenten har rett til å gjenoppta sine studier på tilsvarende nivå som før permisjonen, men utdanningsplanen må tilpasses gjeldende studieplan.

§ 8-5 Utdanningsplan

(1) AHO skal avtale en utdanningsplan med den enkelte student som er tatt opp til studier av 60 studiepoengs omfang eller mer.

(2) Utdanningsplanen skal være satt opp slik at studenten skal kunne gjennomføre det planlagte studiet eller studieløp fram til en grad på normert tid som heltidsstudent. Skifte av kull kan foretas hvis:

a. Studenten er mer enn et halvt år forsinket i forhold til normert studieprogresjon eller ligger 30 studiepoeng eller mer etter normert studieprogresjon. Kullskifte innebærer endret utdanningsplan og kan også medføre endringer i pensum og eksamensordninger.

b. Studenten får endret studieprogresjon som følge av bestemmelser i studieplan.

§ 9 Bortvisning og utestenging

§ 9-1 Bortvisning og utestenging

(1) AHOs klagenemnd kan bortvise og utestenge en student etter reglene i universitets- og høyskoleloven § 4-8 og § 4-10. Dette gjelder blant annet klanderverdig opptreden, fusk ved eksamen og skikkethetsvurdering.

(2) Institusjonen kan gi en student som opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid eller for virksomheten ved universitetet ellers, skriftlig advarsel om at forslag om bortvisning vil bli fremmet for AHOs klagenemnd dersom studenten fortsetter med sin forstyrrende opptreden jf. universitets- og høyskoleloven § 4-8 første ledd.

(3) Institusjonen kan gi studenten skriftlig advarsel som beskrevet i universitets- og høyskoleloven § 4-8 første ledd.

Kapittel 4: Eksamen

§ 10 Registrering og eksamensmelding

§ 10-1 Registrering og eksamensmelding

(1) Studenten må hvert semester registrere seg, betale semesteravgift og melde seg til ordinær eksamen innen gjeldende frister i emner som gir studiepoeng..

§ 10-2 Trekk fra eksamen

(1) Der trekk fra eksamen er mulig skal det skje innen to uker før eksamen. Ved trekk fra eksamen har studenten normalt ikke adgang til eksamen før ved neste ordinære eksamen.

(2) Trekk fra diplomeksamen kan ha egne regler.

(3) Trekk fra eksamen etter trekkfrist teller som et forsøk på eksamen.

§ 10-3 Dispensasjon

(1) AHO kan, etter søknad fra studenten, gi dispensasjon fra fristene i § 10-1 og § 10-2

§ 11 Eksamensavvikling

§ 11-1 Vilkår for å få avlegge eksamen

(1) For å få avlegge eksamen må studenten ha fått godkjent eventuelle arbeidskrav og ha bestått eventuelle delinnleveringer i henhold til emnebeskrivelsen.

§ 11-2 Eksamensordninger

(1) Eksamensordningen skal være fastsatt i emnebeskrivelsen.

(2) For eksamener som går over flere dager, medregnes ikke bevegelige helligdager og andre offentlige høytidsdager i eksamenstiden.

§ 11-3 Språk ved eksamen

(1) Opplysninger om undervisningsspråk og eksamensspråk skal gå fram av emnebeskrivelsen for det enkelte emne.

(2) Søknad fra student om å få oppgavesett og/eller besvare eksamen på et annet språk enn det som er fastsatt i emnebeskrivelsen, fremsettes som søknad om individuell tilrettelegging, jf. § 13.

§ 11-4 Manglende gjennomføring av eksamen

(1) Studenter som ikke møter til eksamen, ikke leverer eksamen innen fristen, eller trekker seg etter at trekkfristen er utløpt, regnes for å ha framstilt seg til eksamen. Studenter som møter, men som trekker seg under eksamen, regnes også for å ha framstilt seg til eksamen.

(2) Studenter som har levert eksamensbesvarelse, kan ikke unndra seg sensur.

§ 11-5 Tillatte hjelpemidler ved skoleeksamen

(1) Tillatte hjelpemidler offentliggjøres av AHO i god tid før eksamen.

(2) Studenter har ikke anledning til å ta med seg andre hjelpemidler inn i eksamenslokalet enn de tillatte

§ 11-6 Fusk

(1) Som fusk eller forsøk på fusk ved eksamen eller prøve regnes blant annet:

- å ha ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen
- å presentere hele eller deler av andres arbeid som sitt eget
- å sitere kilder eller på annen måte benytte kilder i skriftlige arbeider uten tilstrekkelige kildehenvisninger
- å levere en eksamensoppgave som tidligere er levert som eksamensbesvarelse ved AHO eller andre institusjoner for høyere utdanning
- ureglementert samarbeid mellom eksamenskandidater eller gruppe
- å handle i strid med gjeldende regelverk eller retningslinjer for den enkelte eksamen

(2) Konsekvenser av fusk eller forsøk på fusk reguleres av lov om universiteter og høyskoler og behandles av AHOs klagenemnd, jf. universitets- og høyskoleloven § 4-7 og § 4-8.

(3) Annullering av eksamen eller prøve i henhold til universitets- og høyskoleloven § 4-7, teller som ett forsøk til eksamen eller prøve, jf. denne forskrift § 11-4.

(4) En student som mistenkes for fusk eller forsøk på fusk, har ikke rett til å framstille seg til eksamen eller prøve i det faget eller emnet som omfattes av mistanken, så lenge saken er under behandling. Bestemmelsen gjelder både ordinær og ny og utsatt eksamen. Dersom klagenemnda kommer fram til at det ikke foreligger fusk og besvarelsen da blir vurdert til ikke bestått, har studenten rett til ny eksamen.

§ 11-7 Adgangen til å framstille seg til samme eksamen

(1) Det er anledning til å framstille seg til samme eksamen ved AHO inntil tre ganger, og antall forsøk gjelder person, ikke studierett. Et utvalg oppnevnt av rektor kan i særlige tilfeller gi dispensasjon for et fjerde og siste forsøk. Hva som regnes som å framstille seg til eksamen, er beskrevet i § 11-4 1. ledd.

(2) Dersom en student har bestått samme eksamen mer enn én gang, vil beste karakter gjelde.

§ 11-8 Adgang til å avlegge eksamen etter tidligere ordning ved nedlegging eller endringer i emnet

(1) Dersom emnet endres vesentlig med hensyn til omfang, pensum eller lignende, eller at emnet nedlegges, skal det være anledning til å avlegge eksamen etter tidligere ordning kun én gang innen et tidsrom på ett år etter at ny ordning trer i kraft. Studenten har imidlertid ikke krav på undervisning etter tidligere ordning. Gjelder endringen selve eksamensordningen, gis det anledning til å gå opp til eksamen én gang etter tidligere ordning dersom studenten har påbegynt emnet før den nye ordningen trådte i kraft. Det gjelder egne regler for emner på erfaringsbaserte masterstudium ved AHO.

(2) Det må søkes om å få avlegge eksamen etter tidligere ordning.

§ 12 Utsatt eksamen, kontinuasjon, supplering

§ 12-1 Adgang til utsatt eksamen

(1) Ved akutt sykdom gis det rett til utsatt eksamen. Som akutt sykdom regnes sykdom som er oppstått etter trekkfristen jf. § 10-2. Ved dødsfall i nær familie eller ved andre særskilte grunner kan det også gis rett til utsatt eksamen.

(2) Dersom en student ikke kan møte til eksamen på grunn av akutt sykdom eller andre særskilte grunner, gis vedkommende rett til utsatt eksamen dersom legeattest/ dokumentasjon etter søknad er sendt til AHO innen fastsatt frist.

(3) Ved eksamensordning: «gruppeeksamen» hvor én i gruppen oppfyller punktene i henhold til denne paragraf kan utsatt eksamen gjelde hele gruppen.

(4) For diplomeksamen og masteroppgave for etter- og videreutdanningene kan det gjelde egne regler.

(5) Eksamensordningen ved utsatt eksamen skal være den samme som ved ordinær eksamen.

(6) Utsatte eksamener skal arrangeres så snart som mulig og senest innen utgangen av påfølgende semester. Studentene må selv melde seg til utsatt eksamen.

(7) Dersom en student ikke møter til utsatt eksamen eller avbryter eksamen, gis det ikke adgang til å avlegge ny utsatt eksamen.

§ 12-2 Adgang til kontinuasjon

(1) Studenter som ikke består ordinær eksamen kan få adgang til kontinuasjonseksamen dersom det er anledning til å avlegge kontinuasjonseksamen i det aktuelle emnet. Kontinuasjon i forbindelse med skoleeksamen og hjemmeeksamen avholdes normalt i løpet av påfølgende semester etter siste ordinære eksamen. Studenter som anses for å ha trukket seg fra skoleeksamen etter § 11-4, har ikke rett til kontinuasjonseksamen.

(2) Studentene må selv melde seg til kontinuasjonseksamen.

§ 12-3 Adgang til å supplere

(1) En student i grunnundervisningen som blir vurdert til «Ikke bestått» eller «F» gis anledning til å supplere materialet én gang før ny sensur dersom det er oppgitt i emnebeskrivelsen.

(2) Det gis ikke anledning til supplering av innlevert materiale etter fullført grunnundervisning.

(3) Supplering og sensur skal være foretatt innen semesterstart påfølgende høstsemester etter siste ordinære eksamen. Dersom supplering ikke fører frem til bestått emne, må emnet tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring av kurset. Studenter som anses for å ha trukket seg fra eksamen etter § 11-4, har ikke rett til supplering.

(4) Emner som tilbys på erfaringsbaserte masterstudium kan ha egne regler.

§13 Individuell tilrettelegging til eksamen

§13-1 Individuell tilrettelegging til eksamen

(1) En student kan på grunn av sykdom, funksjonshemming eller andre særlige forhold søke om tilrettelegging av eksamen og/eller studiesituasjonen, innen angitte frister. Individuell tilrettelegging skal ha som formål å oppveie de ulemper funksjonsnedsettelsen medfører for studenten i studie- og eksamenssituasjonen. Tilretteleggingen kan ikke føre til reduksjon av de faglige krav. Tilrettelegging kan innvilges for studiesituasjonen og/eller eksamener i en bestemt tidsperiode – for bestemte typer vurderinger (skriftlig/muntlig) eller for alle eksamener for hele studietiden.

(2) Ved søknad om tilrettelegging må relevant dokumentasjon fra lege eller annen fagperson medfølge søknaden.

(3) Søknader om tilrettelegging rettes til AHO innen angitte frister.

§ 14 Karakterskala og karakterfastsettelse

§ 14-1 Karakterfastsettelse

(1) Framgangsmåten ved fastsetting av karakter, herunder innbyrdes vektning av ulike vurderingskriterier, skal være fastsatt i emnebeskrivelsen.

(2) Ved bedømming av prosjekt utført i gruppe skal gruppearbeidet i utgangspunktet bedømmes likt for hele gruppen. Emnebeskrivelsen kan fastsette unntak.

(3) Dersom en eller flere studenter ikke oppfyller sine forpliktelser under gjennomføringen av gruppearbeid kan enkeltstudenters arbeid trekkes ut fra resten av gruppen og bedømmes for seg.

§ 14-2 Karakterskala

(1) Følgende karakterskala skal benyttes:

- a. Bestått/ikke bestått, eller
- b. En gradert skala med 5 trinn fra A til E for "bestått" og F for "ikke bestått".

(2) Når karakterskalaen «bestått»/«ikke bestått» benyttes, skal dette være et selvstendig vurderingsuttrykk uten sammenheng med den graderte karakterskalaen.

§ 15 Sensor og sensur

§ 15-1 Sensorer

(1) Alle emner skal sensureres av et sensorteam på minimum 2 personer:

a) En av sensorene skal være ekstern:

- ved bedømmelse av studioskurs på masternivå
- ved ny sensurering som følge av klage over formelle feil
- ved bedømmelse av masteroppgave på erfaringsbasert master

b) To av sensorene skal være eksterne ved bedømmelse av diplom

(2) Rektor fastsetter utfyllende retningslinjer for oppnevning og bruk av sensor.

§ 15-2 Sensurfrister

(1) Sensuren skal foreligge innen tre uker hvis ikke særlige grunner gjør det nødvendig å bruke mer tid jmf. UH-loven §3-9 4. ledd.

§ 15-3 Kunngjøring av sensur

(1) Resultatet fra en eksamen kunngjøres på Studentweb. Studentene er selv ansvarlig for å gjøre seg kjent med sensuren.

§ 16 Klage

§ 16-1 Klage over enkeltvedtak og formelle feil ved gjennomføring av eksamen

(1) Enkeltvedtak som bygger på bestemmelser etter denne forskriften, med unntak av sensur, kan påklages i henhold til lov av 1. januar 1970 om behandlingsmåten i forvaltningssaker, kapittel VI.

(2) Formelle feil ved gjennomføring av eksamen kan påklages i henhold til universitets- og høyskoleloven § 5-2.

(3) Ved klage på formelle feil etter at studenten har mottatt vitnemål, må vitnemålet leveres inn samtidig med klagen for at klagen skal kunne behandles.

§ 16-2 Begrunnelse for karakterfastsetting

(1) En student har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen i henhold til universitets- og høyskoleloven § 5-3.

(2) Krav om begrunnelse for karakterfastsettingen må framsettes senest 1 uke etter at karakteren ble kunngjort. Krav om begrunnelse skal rettes til AHO på fastsatt måte.

(3) Begrunnelse gis skriftlig. Begrunnelse skal normalt være gitt innen to uker etter at studenten har bedt om dette. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelsen, og for bedømmelsen av studentens prestasjon.

Sensorveiledning eller andre skriftlige retningslinjer for bedømmelsen, skal være tilgjengelige for studentene etter at karakter er fastsatt.

§ 16-3 Klage over karakterfastsetting

- (1) En student kan klage skriftlig over karakteren for sine egne prestasjoner i henhold universitets- og høyskoleloven § 5-3 til AHO på fastsatt måte.
- (2) Ved eksamener som består av flere deler, er det ikke anledning til å framsette klage på karakterfastsettelsen før den endelige karakteren i emnet er kunngjort. Ved klage skal alle delene forelegges ny sensur.
- (3) Ved klage over karakterfastsetting av gruppeeksamen gjelder reglene i UH loven § 5-3

§ 17 Vitnemål, Diploma Supplement og karakterutskrift

§ 17-1 Vitnemål, Diploma Supplement og karakterutskrift

- (1) En student skal etter forespørsel få tilgang til samtlige avlagte, beståtte eksamener ved AHO.
- (2) Vitnemål for studenter som oppnår mastergrad ved AHO, utstedes i den målform studenten selv har angitt ved semesterregistrering. Ved vitnemål skal det følge med et Diploma Supplement som gir en nærmere beskrivelse av studentens utdanning og av norsk høyere utdanningssystem. Diploma Supplement er kun gyldig sammen med det originale vitnemålet. Eventuelle overskytende studiepoeng dokumenteres med en karakterutskrift.
- (3) Vitnemål utstedes på norsk, med mindre utdanningsprogrammet i sin helhet er et engelskspråklig studieprogram. Vitnemål skal suppleres med Diploma Supplement og karakterutskrift på engelsk.
- (4) Det utstedes bare ett vitnemål per student innenfor et studieprogram.

§ 18 Offentlighet

§ 18-1 Unntak fra offentlighet

- (1) Mastergradsoppgaver og diplomoppgaver er i utgangspunktet offentlige.
- (2) Oppgaver som inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, skal unntas offentlighet.
- (3) Masteroppgaver kan unntas fra offentligheten i inntil fem år dersom det foreligger tungtveiende grunner. I særlige tilfeller kan en oppgave unntas for en lengre periode.

§ 18-2 Tilgjengeliggjøring av mastergradsoppgaver og diplomoppgaver

- (1) Mastergradsoppgaver og diplomoppgaver som ikke er unntatt offentlighet etter § 18-1 skal gjøres åpent tilgjengelig i AHOs digitale vitenarkiv.
- (2) Studenten har opphavsretten til de åndsverk han eller hun skaper i overensstemmelse med lov om opphavsrett. Åndsverk omfatter litterære, vitenskapelige eller kunstneriske verk av enhver art og uansett uttrykksmåte og uttrykksform. AHO forbeholder seg retten til å gjøre

bruk av studentarbeider til utstillinger og undervisningsformål i skolens regi. I slike tilfeller skal studentens navn oppgis.

§ 19 Ikrafttredelse

§ 19 Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 3. mars 2021. Samtidig oppheves forskrift av 1. juli 2018 ved Arkitektur og designhøgskolen i Oslo.