**Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen for bokbransjen**

**Hjemmel:** Fastsatt av styret ved Fagskolen for bokbransjen 15. mai 2017 med hjemmel i lov 20. juni 2003 nr. 56 om fagskoleutdanning (fagskoleloven) § 4 og § 6.

Kapittel 1. Generelle bestemmelser

§ 1-1. Virkeområde

Forskrift om opptak, studier og eksamen omfatter opptakskrav og formell prøving av kunnskaper, herunder eksamener, prøver, obligatoriske oppgaver og innleveringer, når resultatet inngår på vitnemålet, eller innregnes i karakteren for studieprogram.

§ 1-2. Formål

Forskriften fastsetter studentenes og Fagskolen for bokbransjens (fagskolen) rettigheter og plikter knyttet til opptak, studier og eksamen. Forskriften skal sikre en forsvarlig gjennomføring av studiene.

§ 1-3. Definisjoner

(1) Prøving

Formell prøving av studentenes kunnskaper og ferdigheter når resultatet inngår på vitnemålet, eller innregnes i karakteren for vedkommende studieprogram, slik som beskrevet i § 1-1.

(2) Vurdering

Enhver fastsetting av karakter eller godkjent/ikke godkjent ved prøving.

(3) Studieprogram

En kombinasjon av emner som leder frem til et fastsatt læringsutbytte.

(4) Studierett

Rettigheter tilknyttet opptak til studieprogram, herunder rett til undervisning, veiledning og prøving i samsvar med studieplan og emnebeskrivelse.

§ 1-4. Prøvingsformer

(1) Prøving skal normalt skje i individuell form. Den individuelle prøvingen skal utgjøre minst halvparten av vurderingsgrunnlaget i det enkelte studieprogram.

(2) Når prøving arrangeres som hjemmeeksamen eller innlevering, skal det angis i oppgaveteksten eller retningslinjer for oppgaven dersom samarbeid mellom kandidater er tillatt.

(3) Løpende vurdering er en prøvingsform der endelig karakter i et emne fastsettes på bakgrunn av flere deleksamener. Løpende vurdering kan gjennomføres som selvstendig prøvingsform, eller i kombinasjon med avsluttende eksamen. Tidspunktet for den enkelte deleksamen skal kunngjøres senest to uker før eksamen begynner.

(4) Mappevurdering er en prøvingsform der flere arbeid/oppgaver leveres i løpet av semesteret, men der disse deretter vurderes samlet og gis en felles karakter. Det gis ikke karakter før alle arbeidene/oppgavene er innlevert og mappen som helhet sensureres.

Kapittel 2. Opptak

§ 2-1. Opptakskrav

Det er rullerende opptak av nye studenter. Det er opptakskomiteen som vurderer om søkeren er kvalifisert til opptak. Søkere til skolen skal ha fullført og bestått videregående skole, eller ha tilsvarende realkompetanse. Opptakskomiteen består av rektor og en ansatt ved fagskolen. Søknadsfristen settes av rektor.

§ 2-2. Regler for realkompetansevurdering

Studenter kan få opptak på annet grunnlag ved å vise til realkompetanse som er relevant i forhold til de forkunnskaper som kreves for å gjennomføre fagskoleutdanningen.

Realkompetansevurderingen foretas av rektor og kvalitetssikres av styret ved behov:

1. Utfyllende attester, dokumentasjon og bekreftelse fra utdanning, kurs, yrkespraksis, og frivillig arbeid
2. Vitnemål, karakterbevis, kompetansebevis eller tilsvarende godkjent dokumentasjon for utdanning
3. Krav til å kunne realkompetansevurderes er 22 år.
4. Fagskolen kan stille som vilkår at søker møter til intervju.

§ 2-3. Regler for prioritering av søkere

Dersom det er flere søkere enn plasser vil studenter som har tilfredsstilt opptakskravene prioriteres i følgende rekkefølge (må dokumenteres av søkeren):

1. Søkere som står på venteliste fra forrige opptak
2. Søkeren har ved søknadstidspunktet en hel- eller deltidsstilling (20 % eller høyere) i bokhandel, forlag eller annen institusjon i bokbransjen
3. Søkeren har kunnskap om detaljhandel for øvrig

§ 2-4. Aksept av plass

Studentene vil få bekreftelse på at de har fått opptak ved fagskolen. For å akseptere tilbud om studieplass, må studenten innen den frist som er oppgitt i tilbudet, returnere undertegnet studiekontrakt. Ved innsending av studiekontrakten er studenten registrert som student ved fagskolen, og studenten er forpliktet til å betale skoleavgiften i sin helhet.

Kapittel 3. Skolegang

§ 3-1. Oppmøte og fravær

(1) Studentene er forpliktet til å møte presis til opplæringen - herunder bedriftsbesøk - med mindre det foreligger avtale om noe annet.

(2) Fagskolens administrasjon skal ha beskjed dersom en student ikke kan møte på skolen eller til bedriftsbesøk. Det samme gjelder dersom en student blir syk eller av annen tvingende grunn må forlate opplæringen i løpet av skoledagen.

(3) Høyt fravær kan føre til at studenten mister muligheten til å gå opp til eksamen. Faregrensen er 20 % i hvert enkelt fag, men det må vurderes individuelt ut fra studentens generelle deltakelse og interesse.

(4) Studenter eller ansatte skal ikke være beruset i skoletiden. Røyking er bare tillatt utendørs.

(5) Det er ikke tillatt å bruke skolens internett til å laste ned, lese eller spre pornografisk, rasistisk eller annet materiale som kan oppfattes som krenkende, eller som er i strid med norsk lov.

§ 3-2. Brudd på reglene vil kunne medføre refsingstiltak, slik som skriftlig irettesettelse. Ved alvorlige brudd på ordensreglementet, eller dersom negative forhold ikke bedrer seg, kan særskilte tiltak iverksettes av styret, slik som bortvisning for resten av skoleperioden, med påfølgende tap av rett til å gå opp til eksamen.

§3-3. Søknad om innpassing og fritak behandles av rektor og fagansvarlig.

Kapittel 4. Før prøving

§ 4-1. Studierett

(1) Opptak ved fagskolen gir studierett til studieprogrammet.

(2) En student plikter innen fastsatte frister å betale semesteravgift og utgifter til undervisningsmateriell. Manglende betaling av semesteravgift kan medføre tap av studierett.

(3) Studierett gir rett til å fremstille seg til prøving som inngår i studiet. Hvis en kandidat fremstiller seg til ny ordinær prøving, gjelder det pensum og den prøvingsform som er fastsatt for den aktuelle prøvingen. I særlige tilfeller kan rektor etter søknad gi tillatelse til at kandidaten benytter samme pensum som ved forrige ordinære prøving. Søknad om dette skal foreligge senest samtidig med kandidatens oppmelding til prøving.

 (4) En student har rett til å fremstille seg til eksamen maksimalt 3 ganger.

 (5) Studieretten opphører:

1. Dersom studenten skriftlig melder at han eller hun ønsker å avslutte studieprogrammet.
2. Dersom studenten unnlater å oppfylle sine plikter etter denne forskriften, og eventuelt ikke har søkt forlengelse av studierett/permisjon fra studiet.
3. Studieretten opphører når studiet er fullført.

(6) Studenter må på forespørsel fremvise originale dokumenter som er grunnlag for opptak til studier. Studenter som ikke fremviser de forespurte originale dokumenter for kontroll kan miste studieplassen.

§ 4-2. Permisjon fra studiene

Studenter som får barn under studiene har krav på permisjon. Ved andre grunner kan studenter innvilges forlengelse av studierett/permisjon i inntil ett år.

§ 4-3. Ny eksamen

Alle kandidater med ikke bestått, gyldig fravær eller trekk under siste ordinære eksamen, har rett til å melde seg opp til eksamen året etter. Andre studenter har ikke uten dispensasjon adgang til ny eksamen. Legeattest eller annen dokumentasjon for gyldig fravær må være fagskolen i hende innen 5 dager etter eksamen, såfremt kandidaten ikke skal bli registrert med et forsøk.

Kapittel 5. Gjennomføring av prøving

§ 5-1. Gjennomføring av eksamener

(1) Foreløpig dato for eksamen fastsettes av rektor. Endelig dato for avvikling av eksamen kunngjøres senest 3 uker før eksamen skal avholdes. Kandidaten er selv ansvarlig for å orientere seg om tid og sted for eksamen.

(2) Kandidaten må møte fram til eksamenslokalet i god tid - senest 15 minutter før eksamen starter. For sent frammøte uten gyldig grunn, kan føre til at kandidaten må vente til neste ordinære eksamen. Kandidaten skal straks sette seg på tilvist/ledig plass og ikke forlat denne uten tillatelse fra eksamenstilsynet. Vesker/sekker settes på anvist plass. Alt elektronisk utstyr slås av og leveres inn/plasseres i sekken. På pulten skal kun være tillatte hjelpemidler, samt niste og drikke. Det er ikke tillatt med noen form for kommunikasjon mellom kandidaten og de andre som avlegger eksamen

(3) Tid som er fastsatt for eksamen står på oppgavearket. I tillegg kan kandidaten bruke inntil 15 minutter til å klargjøre besvarelsen dersom noe annet ikke er bestemt.

(4) Faglig ansvarlig for emnet eller annen person oppnevnt av denne, skal være tilgjengelig for å svare på spørsmål knyttet til oppgaven under gjennomføring av eksamen.

(5) Kandidaten skal gi tegn til eksamenstilsynet når kandidaten vil levere inn besvarelsen. Besvarelsen vil da bli hentet. Øverst på alle svararkene skal kandidaten skrive: Eksamensdato, kandidatnummer, emnekode, antall innleverte svarark medregnet eventuelle vedlegg (alle svararkene skal nummereres før innlevering). Kandidaten skal ikke skrive navn noe sted på svararkene. Kandidaten skal ikke forlate plassen før klarsignal er gitt. Hvis sykdom eller annen rimelig grunn er årsak til at kandidaten ikke rekker å fullføre besvarelsen i løpet av den fastsatte tiden, kan kladdeark følge med besvarelsen. Fagskolen må da legge ved en uttalelse som forklarer situasjonen for sensorene. Sensorene kan da betrakte kladdearkene som en fullgod del av besvarelsen. Ved sykdom under eksamen må legeattest fremlegges innen 5 dager etter eksamen.(6) Brudd på reglement eller bestemmelser som er gitt av eksamenstilsynet kan, i alvorlige tilfeller, føre til bortvisning fra eksamen. Fusk, eller forsøk på fusk kan innebære at kandidaten ikke får eksamenskarakter.

(7) Som fusk eller forsøk på fusk ved prøving regnes blant annet å:

* ha eller bruke ulovlige hjelpemidler under prøving.
* presentere andres arbeid som sitt eget.
* sitere kilder uten at dette fremgår i oppgaven ved bruk av anførselstegn, kursiv eller annen utheving av den siterte teksten.
* benytte kilder i skriftlige arbeid uten tilstrekkelige henvisninger.
* ureglementert samarbeide med eksamenskandidater eller andre.
* handle i strid med gjeldende regelverk eller retningslinjer for den aktuelle prøvingen.

§ 5-2. Særskilt tilrettelegging ved prøving

(1) Kandidater som av medisinske eller andre grunner har behov for spesielle ordninger ved den praktiske gjennomføringen av prøving, må søke om dette, for eksamen minst 2 måneder før eksamensdagen. Særskilt tilrettelegging kan gis i form av spesiell fysisk tilrettelegging, spesielle hjelpemidler og/eller utvidet tid til prøving. Behovet må dokumenteres med legeattest eller attest fra andre sakkyndige (f.eks. psykolog, logoped). Søknader som ikke er tilstrekkelig dokumentert, vil ikke bli behandlet. Det er fagskolen som avgjør hvilken særskilt tilrettelegging som innvilges.

(2) Det kan kun dispenseres fra søknadsfristen dersom behovet for særskilt tilrettelegging ved prøving oppstår etter fristens utløp. Dette skal dokumenteres ved attest. Kandidaten skal i slike tilfeller snarest ta kontakt med fagskolen. Tidspress kan gjøre at ønsket om spesielle ordninger ikke kan imøtekommes.

(3) Det kan innvilges inntil 15 minutter ekstra på skoleeksamener/prøver med varighet til og med 2 timer, ½ time ekstra på skoleeksamener/prøver med varighet til og med 4 timer, og inntil 1 time ekstra på skoleeksamener/prøver over 4 timer.

(4) Studenter med lese- og skrivevansker kan gis tillatelse til å bruke rettskrivningsordbøker eller PC med retteprogram. Etter eget ønske kan kandidater med lese- og skrivevansker også få vedlagt sine besvarelser en attest som bekrefter dette.

(5) I særskilte tilfeller kan en kandidat etter søknad få oppgaveteksten på engelsk og tillatelse til å besvare oppgaven på engelsk. Slik søknad behandles av rektor. Annet morsmål enn norsk gir i seg selv ikke grunnlag for andre særordninger.

§ 5-3.Hjelpemidler ved prøving

(1) Rektor avgjør hvilke hjelpemidler som er tillatt ved prøving. Hjelpemidler til skriftlige eksamener og prøver kan omfatte skrevne og trykte hjelpemidler, kalkulator, tegneutstyr og annet hjelpeutstyr. Oversikt over tillatte hjelpemidler ved de ulike eksamener skal fremgå av studieprogrammet. Det skal videre fremgå klart av oppgaveteksten hvilke hjelpemidler som er tillatt. Hjelpemidler som ikke er oppført i oppgaveteksten, vil bli inndratt, og forholdet vil bli betraktet som fusk eller forsøk på fusk.

(2) Kommuniserbare enheter, som f.eks mobiltelefon, tillates ikke. Bruk av PC, medieavspiller eller nettbrett er ikke tillatt med mindre dette fremgår spesifikt, eller er innvilget som særskilt tilrettelegging. Programmerbar kalkulator er ikke tillatt med mindre dette er spesifikt angitt i oppgaveteksten. Det kan settes andre begrensninger for bruk av kalkulator enn de som fremgår av dette punktet. Overtredelse av bestemmelsene i dette punktet betraktes som fusk eller forsøk på fusk.

Kapittel 6. Etter prøving

§ 6-1.Vurderingsskala

Vurderingsuttrykket ved eksamen, prøve, bedømmelse av oppgave eller annen prøving skal være bestått/ikke bestått, godkjent/ikke godkjent eller en gradert skala med fem trinn fra A til E for bestått og F for ikke bestått.

§ 6-2.Sensur

(1) Rektor oppnevner sensor ved prøving når resultatet inngår i karakter.

(2) Det skal være to sensorer ved bedømmelsen av muntlig eksamen og andre eksamener som ikke lar seg etterprøve.

(3) Ved ny sensurering etter § 6-5 og § 6-6 benyttes minst en ekstern sensor.

§ 6-3.Fastsetting av endelig karakter

(1) Det skal fastsettes i emnebeskrivelse hvordan endelig karakter beregnes, samt hvordan den enkelte deleksamen skal vektes.

(2) Dersom et emne har muntlig avsluttende eksamen som justerer karakteren, må all tidligere prøving være bestått før studenten kan gå opp til muntlig eksamen. Eventuell ny muntlig eksamen som justerer karakteren arrangeres bare dersom kandidaten har avlagt ny prøve i minst en av de skriftlige prøvene som faget eller emnet består av, og kandidaten har forbedret karakteren.

§ 6-4.Offentliggjøring av sensur

(1) Sensur skal foreligge innen 3 uker hvis ikke særlige grunner gjør det nødvendig å bruke mer tid. Styret selv kan gjøre unntak for enkelteksamener.

(2) Dersom sensurfristen ikke kan overholdes, skal fagskolen informere de berørte studentene om dette, samt opplyse hvilken dato sensuren vil bli kunngjort.

§ 6-5.Begrunnelse for og klage over karakterfastsetting

(1) Begrunnelse

a) Studenten har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen av sine prestasjoner. Ved muntlig prøving eller bedømmelse av praktiske ferdigheter må krav om slik begrunnelse framsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt. Ved annen bedømmelse må krav om begrunnelse, dersom kandidaten får meddelt karakteren elektronisk og kan fremsette krav om begrunnelse på tilsvarende måte, fremsettes innen én uke fra karakteren ble kunngjort. Ved annen type kunngjøring må krav om begrunnelse fremsettes innen én uke fra kandidaten fikk kjennskap til karakteren, likevel ikke mer enn tre uker fra karakteren ble kunngjort.

b) Begrunnelsen skal normalt være gitt innen to uker etter at kandidaten 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 kandidatens prestasjon. Begrunnelse gis muntlig eller skriftlig etter sensors valg.

(2) Klage, jf. Fagskoleloven §§6-8.

a) En student kan klage skriftlig over karakteren for sine egne prestasjoner innen tre uker etter at eksamensresultatet er kunngjort. Ny sensurering skal da foretas. Er krav om begrunnelse for karakterfastsetting eller klage over formelle feil ved prøvingen fremsatt, løper klagefristen etter denne paragraf fra studenten har fått begrunnelsen, eller endelig avgjørelse av klagen foreligger. Dersom endelig karakter fastsettes på bakgrunn av flere prøver/deleksamener/løpende vurdering, kan klage først fremsettes når endelig resultat for emne er kunngjort.

b) Studenter kan klage individuelt på karakteren ved gruppeeksamen. Eventuell endring i karakter etter klagesensur får bare virkning for studenter som har underskrevet skriftlig klage.

c) Bedømmelse av muntlig prestasjon og vurdering av praksisopplæring eller lignende som etter sin art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages. Forprøver kan bare påklages når prøven ikke er bestått.

d) Karakteren kan endres både til gunst og til ugunst for klager. Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragraf er endelig gjeldende, og kan ikke påklages.

§ 6-6. Klage over formelle feil ved prøving

(1) Den som har vært oppe til prøving, kan klage over formelle feil innen tre uker etter at han eller hun er, eller burde være kjent, med det forhold som begrunner klagen.

(2) Hvis det er begått feil som kan ha hatt betydning for studentens prestasjon eller bedømmelsen av denne, skal sensurvedtaket oppheves. Hvis feilen kan rettes opp ved ny sensur av innleverte arbeid, foretas ny sensurering. I motsatt fall holdes ny prøving med nye sensorer.

(3) Er krav om begrunnelse for eller klage over karakterfastsettingen fremsatt, løper klagefristen etter denne paragraf fra studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.

(4) Finner rektor at det er begått formelle feil, og det er rimelig å anta at dette kan ha hatt betydning for en eller flere kandidaters prestasjon eller bedømmelse av denne, kan det bestemmes at det skal foretas ny sensurering eller at det holdes ny prøving.

(5) Det kan bestemmes at det skal foretas ny sensurering eller holdes ny eksamen også når klage ikke er fremsatt, dersom rektor finner at det er begått formelle feil og det er rimelig å anta at dette kan ha hatt betydning for en eller flere kandidaters prestasjon eller bedømmelse av denne.

Kapittel 7. Annullering og utestengning, jf. Fagskoleloven §§9-12.

§ 7-1. Annullering av prøving - utestenging

(1) Styret kan annullere prøving hvis studenten:

a) Ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden har skaffet seg adgang til å delta i eller gå opp til prøving.

b) Har forsøkt å fuske eller forsettlig eller grovt uaktsomt har fusket ved avleggelsen av, eller forut for endelig sensur av prøving.

(2) Styret kan annullere godskriving eller godkjenning av utdanning, eller fritak for prøving, hvis studenten har oppnådd dette ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden.

(3) En student som har opptrådt slik som beskrevet i punkt 1 og 2 kan ved vedtak av styret utestenges fra Fagskolen for bokbransjen.

Kapittel 8. Vitnemål

§ 8-1. Vitnemål

(1) Fagskolen utferdiger vitnemål. Den som ikke har avsluttet utdanning, skal på anmodning gis karakterutskrift for beståtte emner.

(2) Vitnemål for studenter som fullfører på normert tid utstedes automatisk og normalt innen en måned etter at studenten har fullført.

Kapittel 9. Andre bestemmelser

§ 9-1. Utfyllende bestemmelser/informasjon

Fagskolen kan utarbeide instrukser for eksamenskandidater, eksamensinspektører og for andre som har ansvar for prøving og sensurering, samt utfyllende skolereglement.

§ 9-2. Klagenemnd

1. Fagskolen har opprettet en klagenemnd i samsvar med Fagskoleloven § 13. Klagenemnda behandler klager over enkeltvedtak etter Forskriften. Om annet ikke følger uttrykkelig, har studenten 3 uker klagefrist fra enkeltvedtaket er meddelt.
2. Klagenemnda behandler ikke klager over karakterfastsetting. Klager over karakterfastsetting sendes til Rektor. Rektor kan innenfor forskriftens rammer iverksette ny sensur/vurdering.
3. Klagenemnda behandler heller ikke klager på styrets vedtak etter Del VII, jf. Fagskoleloven §§9-14. Slike klager behandles av Nasjonalt klageorgan for fagskoleutdanning.
4. Klagenemnda har fem medlemmer med personlige varamedlemmer. Lederen og varamedlemmet for lederen fyller de lovbestemte kravene for lagdommere. Lederen og varamedlemmet for lederen skal ikke være ansatt ved fagskolen. To av medlemmene er studenter. Klagenemnda er vedtaksfør når lederen eller varamedlemmet for lederen og to andre medlemmer er til stede.
5. Resultatet av klagebehandlingen skal foreligge innen 3 uker.
6. Klagenemndas vedtak i saker om fagskolens enkeltvedtak kan ikke påklages.

§ 9-3.Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft fra og med den dato den kunngjøres i Norsk Lovtidend.