

Forskrift om opptak, studier og eksamen ved NORTRAIN fagskole

Hjemmel: Fastsatt av styret i Norwegian Drilling Academy AS 28.03.17 med hjemmel i lov 20.juni 2003 nr. 56 om fagskoleutdanning (fagskoleloven) § 4 og § 6.

Kapittel I – Generelle bestemmelser

§ 1-1. Forskriftens formål og virkeområde

- (1) Formålet med forskriften er å sikre upartisk og rettferdig behandling av studenter og søkere.
- (2) Forskriften regulerer studentens, søkerens og skolens rettigheter og plikter ved Nortrain Fagskole.
- (3) Utdanningene som tilbys ved skolen er på tertiært utdanningsnivå på nivå 5.1 og nivå 5.2 i Nasjonalt Kvalifikasjonsrammeverk.
- (4) Forskriften gjelder opptak, studier og eksamen ved Nortrain Fagskole.
- (5) Skolens styre er ansvarlig for gjennomføringen av utdanningen og overfor NOKUT.

§ 1.2 Studentenes ansvar og rettigheter

- (1) Studenten plikter å sette seg inn i forskriften. Studenten kan ikke påberope manglende kjennskap til forskriften som unnskyldning for regelbrudd.
- (2) Studenten plikter å sette seg inn i informasjonen som er tilgjengelig på skolens nettsider og Fronter om utdanningen studenten er påmeldt. Dette gjelder særlig informasjon om undervisningen, ordensregler og retningslinjer for gjennomføring av eksamen.
- (3) Studenten skal informere skolen om eventuell adresseendring eller endring i e-postadresse.
- (4) Studentene har rett, men ikke plikt, til å opprette studentorgan.

§ 1.3 Skolens ansvar

- (1) Skolen skal gjennomføre undervisningen slik den er definert i studieplanen. Skolen kan gjøre mindre endringer i undervisningen og pensum dersom spesielle forhold tilsier dette, men skolen skal da informere og tilrettelegge så godt det lar seg gjøre.
- (2) Skolen plikter å informere studentene om forskriften og å gjøre den tilgjengelig for studentene på skolens nettsider og på Fronter læringsplattform.
- (3) Skolen skal kunngjøre denne forskrift på Norsk Lovtidend.

Kapittel II - Opptak

§ 2.1 Opptak

- (1) Rektor eller Avdelingsleder Fagskole foretar opptak av studenter.

§ 2.2 Formelle opptakskrav

- (1) For formelt opptak til fagskoleutdanningene innen petroleumsfag kreves fullført og bestått videregående opplæring, det vil si på nivå 4 i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR), med fagbrev.
- (2) I studieplanen for den enkelte utdanning er det beskrevet hvilke fagbrev/svennebrev som kan gi rett til opptak ved den enkelte utdanning.

§ 2.3 Opptak på grunnlag av realkompetansevurdering

- (1) Søkere som ikke fyller det formelle opptakskravet kan søke om opptak på grunnlag av realkompetanse. Ved opptak på grunnlag av realkompetanse må søkeren kunne dokumentere realkompetanse tilsvarende det formelle opptakskravet, det vil si kompetanse på nivå 4 i NKR.
- (2) Søkere som ønsker å bli realkompetansevurdert, må ha en alder som minimum tilsvarer normalalderen for fullført aktuell videregående opplæring, det vil si 20 år.
- (3) Dersom en søkers realkompetanse er vurdert som likestilt med det formelle opptaksgrunnlaget, gjelder vurderingen i utgangspunktet også hvis studenten søker opptak til utdanningen senere år. Vedtaket har likevel bare gyldighet i henhold til utdanningen slik den er beskrevet i studieplanen på vurderingstidspunktet. Ved betydelig endring i studieplanen, forbeholder skolen seg rett til å foreta en ny vurdering, og eventuelt endre vedtaket.
- (4) I studieplanen for den enkelte utdanning er det beskrevet hvilke realkompetanse-alternativer som kan gi rett til opptak ved den enkelte utdanning.

§ 2.4 Opptak for søkere med utenlandsk utdanning/annet morsmål enn norsk

(1) Søkere med utenlandsk utdanning må ha kvalifikasjoner på nivå 4 i NKR. De faglige kvalifikasjonene må tilsvare kvalifikasjonene i utdanningsprogrammet fra videregående opplæring som kreves for opptak til den aktuelle utdanningen.

(2) Søkere med annen utdanning enn norsk eller nordisk videregående opplæring må dokumentere kunnskaper i norsk tilsvarende Norsk Vgl studieforberedende, Norsk Vg2 yrkesfaglige utdanningsprogram eller bestått Test i norsk, høyere nivå («Bergenstesten»).

§ 2.5 Prosedyre for opptak

(1) NORTRAIN Fagskole har rullerende opptak gjennom året.

a) Søknad om opptak sendes til skolens administrasjon via nettsider eller post@nortrain.no

b) All praksis, utdanning og andre forhold som skal gi grunnlag for opptak, må dokumenteres med attesterte kopier. Søkere som søker om opptak på formelt grunnlag skal legge ved kopi av vitnemål fra videregående opplæring. Attester for arbeidserfaring må angi lengde på arbeidsforhold, stillingsprosent og arbeidsinnhold. Attester må være datert for å komme i betraktning.

c) Søknader blir behandlet fortløpende. Dersom det er flere søknader enn plasser, vil kvalifiserte søkere plasseres på venteliste i den rekkefølgen søknadene er mottatt.

d) Søkere som får tilbud om studieplass aksepterer tilbudet ved å returnere undertegnet kontrakt. Studenten kan miste studieplassen hvis skolen ikke har mottatt signert studiekontrakt.

e) Søkere kan søke om studieplass før de har avlagt alle eksamener i fag som kreves for opptak. Standpunktkarakterer fra siste terminoppgjør legges ved søknaden. I slike tilfeller vil søkeren eventuelt få betinget opptak i påvente av eksamensresultatene. Søkeren må sende

vitnemål/bekreftelse på bestått utdanning til skolen innen studiestart. Hvis ikke bortfaller tilbudet om studieplass.

§ 2.6 Klage ved avslag på søknad om opptak

(1)Vedtak om opptak er enkeltvedtak fattet av rektor og kan påklages til skolens klagenemd. Se kapittel 7 for informasjon om klagebehandling.

Kapittel III - Innpassing og fritak

§ 3.1 Innpassing av emner

(1)Studenter kan søke om å få godkjent tidligere bestått fagskoleutdanning som en del av utdanningen. Utdanningen må tilfredsstille de faglige kravene for emnet eller emnene det søkes om innpassing for. Det er kun emner fra andre godkjente fagskoleutdanninger på samme eller nært beslektede fagområder og med samme antall fagskolepoeng, som kan innpasses i utdanningen.

§ 3.2 Fritak for deler av utdanningen

(1)Studenter kan søke om å få fritak for deler av utdanningen. Fritaket gis på grunnlag av dokumentert oppnådd likeverdig kompetanse. Relevant kompetanse kan for eksempel være utenlandsk utdanning, voksenopplæring eller høyere utdanning på samme eller beslektet fagområde. Fritak kan også gis på grunnlag av realkompetanse. Det gis ikke fritak for utdanning på videregående opplæringsnivå.

§ 3.3 Prosedyre ved vurdering av innpassing og fritak

a)Søknad om innpassing eller fritak må inneholde nødvendig dokumentasjon av omfang og innhold i emnet som studenten ønsker godskrevet. Eksempler på dokumentasjon er vitnemål, kompetansebevis, attester, studieplan med mer. Innsending av dokumentasjon i forbindelse med søknad om innpassing og fritak, sendes inn samtidig som man søker om opptak til skolen. Godkjenning eller avslag på innpassing og fritak, skal være kjent for studenten før man aksepterer opptak gjennom signert studiekontrakt.

b)Rektor eller Avdelingsleder Fagskole foretar en faglig vurdering av innsendt dokumentasjon. Utgangspunktet for vurderinger om innpassing og fritak er læringsutbyttet for den aktuelle utdanningen eller det aktuelle emnet, og fagskolepoeng eller andre vurderinger av omfang, nivå og arbeidsbelastning. Dersom utdanningen eller emnet ikke inneholder læringsutbyttebeskrivelser, kan studenten dokumentere læringsutbyttet gjennom studieplan eller lignende.

§ 3.4 Klage ved avslag på søknad om fritak og innpassing

(1) Vedtak om innpassing og fritak er enkeltvedtak som fattes av Rektor. Disse kan påklages til skolens klagenemd. Se kapittel 7 for informasjon om klagebehandling.

Kapittel IV – Avleggelse av og gjennomføring av eksamener

§ 4.1 Eksamens- og vurderingsformer

(1) Ved fagskolens utdanninger benyttes følgende eksamens- og vurderingsordninger:

- a)Skriftlig skoleeksamen
- b)Praktisk prøve på slamlaboratorium
- c)Prosjektoppgave
- d)Skriftlige standpunktprøver

(2)Det fremgår av studieplanen hvilke eksamens- og vurderingsformer som benyttes i hver enkelt utdanning. Se ellers skolens retningslinjer for eksamen og standpunktprøver på skolens nettsider eller Fronter, for nærmere informasjon. Retningslinjene blir i tillegg delt ut på eksamen.

§ 4.2 Karakterer og vitnemål

(1)Skolen benytter følgende karakterskala:

A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Studenten viser stor grad av selvstendighet.
B	Meget godt	Meget god prestasjon som ligger over gjennomsnittet. Studenten viser evne til selvstendighet.
C	God	Gjennomsnittlig prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder.
D	Nokså god	Prestasjon som er under

		gjennomsnittet, med en del vesentlige mangler.
E	Tilstrekkelig	Prestasjon som tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller minimumskravene.

(2) Vurderingen «bestått» / «ikke bestått» benyttes i enkelte emner samsvar med skolens NOKUT-godkjenning. Hvilke emner som vurderes til «bestått» I «ikke bestått» fremgår av studieplanen.

(3) Rektor oppnevner sensor(er). Det fremgår av studieplanen om sensorene er interne, eksterne eller en kombinasjon av disse. Der det er uenighet mellom to sensorer, har ekstern sensor det avgjørende ordet om karakteren.

(4) Skolen dokumenterer fullført og bestått fagskoleutdanning med vitnemål. Skolen utsteder kun ett vitnemål til hver student. En avgift kan påløpe ved bestilling av nytt vitnemål (duplikat).

(5) Fagskolen utsteder kun vitnemål til studenter som har avlagt minst 30 av fagskolepoengene som utdanningen består av ved fagskolen.

(6) Vitnemålet inneholder informasjon om:

- a) det overordnede læringsutbyttet
- b) emner
- c) kvalifikasjonsnivået som oppnås (nivå 5.2 i NKR og fagskole 2)
- d) karaktersystemet som benyttes (A-F)
- e) antall fagskolepoeng
- f) NUS-kode og lovreferanse
- g) karakterer
- h) hovedprosjektet

(7) Karakterutskrift utstedes til studenter som har fullført deler av utdanningen uten omkostninger.

§ 4.3 Vilkår for å avlegge eksamen

(1) Studenten har rett til å avlegge avsluttende eksamen når han/hun har:

- a) signert studiekontrakten og betalt forfalt semesteravgift.

- b) bestått alle obligatoriske arbeidskrav og tilstrekkelig faglig progresjon som beskrevet i studieplanen.

§ 4.4 Informasjon om eksamen og oppmelding til eksamen

(1) Informasjon om eksamensform og eksamensdato skal være tilgjengelig ved oppstart av hvert semester.

(2) Studenten er automatisk påmeldt til de eksamener som fremgår av studieplanen.

(3) Studenter som ikke ønsker å ta en eksamen de er oppmeldt til, må selv melde seg av eksamen innen 24 timer før eksamen. En student som trekker seg under eksamen uten grunn, eller unnlater å møte uten å ha meldt seg av eksamen, kan betraktes som å ha fremstilt seg til eksamen.

§ 4.5 Tilrettelegging av eksamen

(1) En student som har behov for spesiell tilrettelegging av eksamen, må sende skriftlig søknad til skolens administrasjon innen en måned før eksamen. Ved akutt skade/sykdom må søknad sendes så fort studenten er kjent med skaden/sykdommen. Søknaden må inneholde bekreftelse fra sakkyndig, f.eks. legeattest, uttalelse fra psykolog, logoped e.l.

(2) Formålet med tilretteleggingen er å kompensere for de ulempene studentens spesielle behov medfører. Tilretteleggingen skal ikke føre til en reduksjon av de faglige kravene. Eksempler på tilrettelegging er:

- a) utvidet tid (en ekstra time) til eksamen
- b) bruk av ordbok
- c) bruk av PC eller andre hjelpemidler
- d) alternativ eksamensform (muntlig/skriftlig)

(3) Det gis ikke utvidet tid ved prosjektoppgave.

(4) Vedtak om tilrettelegging av eksamen fattes av rektor

(5) Vedtaket er et enkeltvedtak fattet av rektor. Dette kan påklages til skolens klagenemd. Se kapittel 7 for informasjon om klagebehandling.

§ 4.6 Sykdom eller fravær fra eksamen

(1) Fravær fra eksamen grunnet sykdom skal dokumenteres med sykemelding fra lege. Andre årsaker som hindrer studenten fra å møte, som for eksempel alvorlig sykdom eller død i nær familie, må også kunne dokumenteres. Dersom fraværet ikke dokumenteres ansees studenten å ha fremstilt seg til eksamen. Fravær som dokumenteres ansees som gyldig fravær.

(2) Dersom studenten blir syk under eksamen, kan han/hun forlate eksamenslokalet. Sykemelding må leveres innen 1 (en) uke etter eksamen for at eksamen ikke skal telle som et eksamensforsøk.

§ 4.7 Kontinuasjonseksamen

(1) En student som har gyldig fravær på eksamen får tilbud om utsatt eksamen. Utsatt eksamen avholdes innen 3 (tre) måneder etter ordinær eksamen. Studenter som har strøket på eksamen eller som ønsker å forbedre sin karakter, kan ta kontinuasjonseksamen samtidig som den utsatte eksamen. Studenten kan gå opp til samme eksamen inntil 3 (tre) ganger. Kontinuasjonseksamen avlegges mot eksamensavgift. Studenter som har gyldig fravær fra eksamen, kan gjennomføre ny eksamen kostnadsfritt.

(2) Kontinuasjonseksamen avholdes innen 3 (tre) måneder etter gjeldende eksamen. Studenten er ansvarlig for selv å melde seg opp til kontinuasjonseksamen hos skoleadministrasjonen.

§ 4.8 Klage på karakterfastsetting

(1) Studenten har rett til å få begrunnelse for karakterfastsettingen av sine prestasjoner. Studenten må fremsette krav om begrunnelse innen 3 (tre) uker fra karakteren ble kunngjort dersom begrunnelse ikke er gitt sammen med karakteren. Krav om begrunnelse for karakter skal sendes til rektor. Ved muntlig eksamen må studenten be om begrunnelse umiddelbart etter at karakteren er meddelt.

(a) Sensor skal normalt gi begrunnelsen innen 2 (to) uker etter at studenten har bedt om den. I begrunnelsen skal sensor gjøre rede for de generelle prinsippene som er lagt til grunn for bedømmelsen samt den konkrete bedømmelsen av studentens prestasjon. Sensor kan velge om begrunnelsen gis skriftlig eller muntlig.

(2) Studenten har rett til å klage på karakterfastsettingen. Klage på karakterer skal sendes til rektor innen 3 (tre) uker etter at karakteren er gjort kjent for studenten, eller 3 (tre) uker etter at studenten har mottatt begrunnelse for karakteren. Klagen må være datert, underskrevet og bør inneholde en begrunnelse for klagen.

(a) Studenten kan ikke klage på bedømmelse av muntlig eksamen. Det samme gjelder annen bedømmelse som på grunn av prøvens art (for eksempel laboratorieforsøk) ikke lar seg etterprøve.

(b) Hvis karakteren er fastsatt på grunnlag av både skriftlig og muntlig prøve, og bedømmelsen av den skriftlige prøven blir endret, holdes ny muntlig eksamen for fastsetting av endelig karakter.

(3) Ved klage på karakter oppnevner rektor ny(e) sensor(er).

(4) De(n) nye sensoren(e) skal ikke gjøres kjent med hvilken karakter besvarelsen har fått ved ordinær sensur. De(n) nye sensoren(e) setter den endelige karakteren. Karakteren kan justeres både opp og ned i forhold til karakteren som ble gitt i den opprinnelige sensuren. Karakteren fra omsensur er endelig og kan ikke påklages. Klagebehandlingen kan ta opptil 4 (fire) uker, og resultatet sendes skriftlig til studenten.

§ 4.9 Klage på formelle feil ved eksamen

(1) Studenten kan klage til Rektor på formelle feil som har hatt betydning for gjennomføringen av eksamen og sensur. Formelle feil kan være feil ved eksamensoppgaven, eksamensavviklingen eller gjennomføringen av sensur.

(a) Fristen for å klage er 3 (tre) uker etter at studenten er, eller burde være, kjent med det forholdet som begrunner klagen. Dersom studenten har bedt om begrunnelse eller klaget på karakterfastsettingen, løper klagefristen fra det tidspunkt studenten mottok begrunnelse eller avgjørelse av klage.

(b) Klagen må være datert, underskrevet og bør inneholde en begrunnelse for hvorfor studenten klager. Klagen sendes til rektor. Se for øvrig kapittel 7 for informasjon om klagebehandling.

(2) Dersom klagebehandlingen avdekker at det er begått feil som kan ha hatt betydning for studentens prestasjon eller bedømmelsen av denne, skal sensuren oppheves og det skal foretas ny sensurering eller avholdes ny eksamen. I de tilfeller feilen antas å ha hatt betydning for flere studenters prestasjon, kan klageinstansen vedta at det skal foretas ny sensurering eller ny eksamen for samtlige studenter.

(4)Ved ny sensurering benyttes nye sensor(er). Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragrafen kan påklages etter reglene i § 4.8.

Kapittel V – Fusk og annullering

§ 5.1 Fusk eller forsøk på fusk

(1)Handlinger eller forhold som tar sikte på å gi studenten, eller en medstudent, et uberettiget fortrinn ved prøver/eksamen eller i forbindelse med opptak regnes som fusk.

Eksempler på fusk er:

- a) å ha ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen og prøve
- b) å levere en besvarelse som er hentet ut fra Internett og helt eller delvis utgitt som egen besvarelse (plagiat)
- c) å levere en besvarelse som helt eller delvis er utarbeidet av en annen person
- d) å levere en besvarelse som helt eller delvis er brukt av studenten ved en tidligere eksamen eller prøve
- e) å gjengi/sitere lærebøker, andre fagbøker, andres oppgaver, stoff som er hentet fra Internett osv. som er framstilt uten kildehenvisning og uten klar markering av at dette er gjengivelse/sitater
- f) å benytte falsk vitnemål eller andre falske dokumenter i forbindelse med opptak, fritak- eller innpassingsvurdering
- g) Listen er ikke uttømmende.

(2)Dersom studenten har fusket, eller forsøkt å fuske, kan eksamen annulleres. Styret fattet enkeltvedtak om annullering. Studenten har rett til å forklare seg før vedtaket fattes.

(3)Vedtak om sanksjoner som følge av fusk er enkeltvedtak fattet av styret. Vedtaket kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoler. Se kapittel 7 for mer informasjon om klagebehandling.

(4)Dersom klagen blir tatt til følge, gjøres resultatet fra den annullerte eksamen gjeldende.

§ 5.2 Annullering av eksamen m.m

- (1) Styret kan annullere resultatet av en eksamen, prøve eller annet arbeid som bedømmes med karakter som en student har fått adgang til å avlegge ved å benytte et falsk vitnemål, andre falske dokumenter eller annen form for uredelig opptreden. Det samme gjelder for godkjenningen av et emne som en student på et tilsvarende grunnlag har fått adgang til å delta i.
- (2) Styret kan annullere resultatet av en eksamen, prøve eller lignende og godkjenningen av et emne dersom en student forsettlig eller grovt uaksomt har fusket, eller forsettlig har forsøkt å fuske, i forbindelse med eksamenen, prøven eller lignende under gjennomføring av emnet
- (3) Styret kan annullere fritak for eller innpassing av utdanning og kompetanse som en student har fått ved å benytte falsk vitnemål, andre falske dokumenter eller annen form for uredelig opptreden.
- (4) Adgang til annullering foreldes ikke.
- (5) Etter at det foreligger vedtak om annullering skal, skal eventuelle vitnemål eller karakterutskrifter leveres tilbake til fagskolen.
- (6) Vedtak om annullering er enkeltvedtak fattet av styret, Vedtaket kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoler.Se ellers kapittel 7 om klagebehandling.

Kapittel VI – Bortvisning og utestenging

§ 6.1 Bortvisning og utestenging

- (1) En student som tross skriftlig advarsel fra fagskolen, gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid, eller for virksomheten ved fagskolen ellers, kan etter vedtak av styret bortvises fra fagskolen inntil ett -1- år.

Eksempler på handlinger og adferd som kan virke grovt forstyrrende på medstudenter og virksomheten på skolen – som kan medføre vedtak om bortvisning:

- a) Besittelse og bruk av rusmidler på skolens område
- b) Støyende oppførsel i klasserom som vedvarer, på tross av gjentakende korreksjoner fra faglærer.
- c) Handlinger som ikke er i tråd med norsk lovgivning
- d) Fusk på standpunktprøver og eksamen
- e) Bruk av skolens internettforbindelse til surfing på nettsider som er ulovlig i henhold til norsk lovgivning.
- f) Listen er ikke uttømmende.

- (2) Hvis en student på tross av skriftlig advarsel fra skolen ikke etterkommer et vedtak om bortvisning, kan styret vedta å utestenge studenten fra utdanningen i inntil ett -1 – år.

- (3) Styret kan vedta at en student som har benyttet falsk vitnemål, andre falske dokumenter eller annen form for uredelig opptreden som nevnt i § 6.1, eller har fusket eller forsøkt å fuske som nevnt i

§ 5.1, skal utestenges fra all utdanning ved fagskolen og fratas retten til å gå opp til eksamen ved fagskolen i inntil ett -1- år. Tilsvarende gjelder for student som forsettlig har medvirket.

(4) Et vedtak om å bortvise eller utestenge en student kan bare treffes med minst to tredels flertall i styret. Vedtaket kan påklages til nasjonalt klageorgan for fagskoler. Studenten har rett til bistand fra studentrepresentant i forbindelse med klagen. Studentrepresentanten skal ikke sitte i skolens klagenemd eller styre.

(5) Studenten har rett til å uttale seg før det treffes vedtak om bortvisning og utestenging, og skal få begrunnelse når vedtaket fattes.

Kapittel VII - Klagebehandling

§ 7.1 Klagerett

(1) En student har klagerett på alle enkeltvedtak fattet av skolen. Alle enkeltvedtak skal være skriftlige og inneholde en begrunnelse for vedtaket.

(2) Enkeltvedtak knyttet til kapittel 1-4 fattes av Rektor. Enkeltvedtak knyttet til kapittel 5 og 6 fattes av styret.

(3) Dersom begrunnelse ikke foreligger sammen med vedtaket, kan studenten henvende seg til Rektor og be om begrunnelse.

§ 7.2 Klagefrist

Klagefrist på alle enkeltvedtak er 3 (tre) uker etter at studenten har mottatt vedtaket eller etter at studenten burde vært kjent med forholdet som begrunner klagen. Dersom studenten har bedt om begrunnelse for vedtaket, gjelder klagefristen fra begrunnelsen er mottatt.

§ 7.3 Klagens innhold

(1) En klage må være skriftlig og inneholde informasjon om vedtaket det klages på, og endringen som ønskes i vedtaket det klages over. Klagen bør også være begrunnet. Klagen må være undertegnet og datert.

§ 7.4 Veiledning, hjelp og støtte

(1) Skolen skal informere studenten om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage, samt retten til å se sakens dokumenter. Denne informasjonen skal gis i alle enkeltvedtak.

(2) Studenten kan få hjelp og støtte fra skolens administrasjon til utforming av en skriftlig klage. Dersom klagen gjelder en disiplinær sanksjon har studenten rett til å la seg bistå i alle trinn av

saksbehandlingen, for eksempel av studentrepresentant. Studentrepresentanten som eventuelt bistår studenten, skal ikke sitte i skolens klagenemd.

§ 7.5 Klageinstans

(1) Styret har opprettet en klagenemnd som skal behandle klager etter enkeltvedtak fattet av Rektor.

(2) Skolens klagenemd har fem medlemmer med personlige varamedlemmer. Lederen og varamedlemmet for lederen skal fylle de lovbestemte kravene for lagdommere. Lederen og varamedlemmet for lederen skal ikke være ansatt ved fagskolen. To av medlemmene skal være studenter.

(3) Klagenemden er vedtaksfør når lederen eller varamedlemmet for lederen og to andre medlemmer er til stede.

(4) Rektor har ikke anledning til å sitte i klagenemden.

(5) Klagenemnden innkalles og møter etter behov.

(6) Ved klage på karakterfastsetting oppnevnes nye sensorer. Slike klager skal ikke behandles av klageinstansen. Se § 4.8 for mer informasjon.

(7) Enkeltvedtak fattet av styret, kan påklages til nasjonal klagenemd for fagskoler.

§ 7.6 Saksgang ved klage

(1) Studenten skal sende klagen skriftlig til rektor. Når rektor har mottatt klagen, informeres studenten om at klagen er mottatt og om videre saksgang.

(2) Klagen behandles først av rektor. Hvis rektor ikke finner grunn til å omgjøre vedtaket til klagers gunst, sender rektor klagen videre til skolens klagenemnd, eller nasjonal klagenemd for videre behandling uten opphold.

(3) Skolens klagenemd eller nasjonal klagenemd, kan om nødvendig innhente ytterlig informasjon fra skolens administrasjon og fra den som klager. Klagen skal være så godt opplyst som mulig før vedtaket fattes.

(4) Søkeren har krav på et begrunnet svar på klagen innen 3 (tre) uker fra skolens klagenemd eller nasjonal klagenemd mottok klagen. Avgjørelsen er endelig og kan ikke påklages.