

Studentreglement

for fagskoleutdanningen ved Fagskolene i Møre og Romsdal
vedtatt i Fagskolestyret den 28.04.2010

Dette reglementet er utarbeidet med hjemmel i LOV 2003-06-20 nr. 56: Lov om fagskoleutdanning. Reglementet gjelder for alle studenter ved Fagskolen i Møre og Romsdal. Styret for Fagskolen i Møre og Romsdal kan endre/gi utfyllende bestemmelser.

Reglementet skal bidra til riktig saksbehandling og samtidig gjøre det klart hvilke plikter og rettigheter partene har. Reglementet skal også gjøre det lettere for studentene å ta ansvar for egen læring.

§1 Formål

Studentreglementet skal være et grunnlag for skolen til å utvikle samarbeid, trivsel, respekt og medansvar. Reglementet skal fremme god orden og gode arbeidsvaner og legge til rette for et godt læringsmiljø.

§2 Virkeområde

Reglementet gjelder for alle studenter ved skolen og så langt det passer, også for andre grupper når opplæringen foregår i skolens regi.

Reglementet gjelder også i forbindelse med aktiviteter under skolens ansvar og regi utenfor skolens område så langt dette ikke er i strid med lokale reglement/påbud/forbud.

For de enkelte studier kan det gjelde spesielle regler og krav, for eksempel krav om spesielle dokumentasjoner, arbeidsoppgaver, prosjekter, kvalitetssikringssystemer etc. Studentene har rett og plikt til også å forholde seg til disse, på lik linje med øvrig regelverk ved skolen.

§3 Opptakskrav og vurdering av realkompetanse

a) Opptakskrav

Fagskoleutdanningen baserer seg på videregående opplæring og fagopplæringsstrukturen. Skolen baserer sin inntakspraksis på "Regler om opptak til toårig teknisk fagskoleutdanning" som utgjør en del av nasjonal standard for teknisk fagskoleutdanning.

Det generelle grunnlaget for opptak til toårig teknisk fagskole er:

- Fullført og bestått videregående opplæring med fagbrev/svennebrev.
- Minst 5 års relevant praksis uten fagbrev og med realkompetanse i felles allmenne fag tilsvarende læreplanene i tidligere grunnkurs og videregående kurs I i yrkesfaglige studieretninger.
- Søkere som kan dokumentere at de skal gjennomføre fag-/svenneprøve etter opptaksfristen, kan tildeles plass på vilkår om bestått prøve.

Spesielle opptakskrav: I tillegg til kravene nevnt i 1a ovenfor, må søkere til maritim utdanning dokumentere bestått grunnleggende sikkerhetsopplæring (IMO60).

b) Vurdering av realkompetanse

Det er den enkelte fagskoles oppgave å sikre en helhetlig, skjønnsmessig vurdering av søkere for å se om de har tilstrekkelig realkompetanse til å bli tatt opp ved fagskoletilbudet de har søkt.

Ved vurdering av realkompetanse vektlegges:

- Relevant yrkespraksis.
- Tilstrekkelig kunnskapsnivå i norsk, engelsk og matematikk.

- Relevant utdanning, ulønnet arbeid, organisasjonsarbeid, tillitsverv med mer.
- Motivasjon og egen vurdering.

Viktig dokumentasjon er attest fra arbeidsgiver hvor stillingsandel og arbeidsforholdets varighet er påført, eksamensdokumentasjon fra videregående skole, kompetansevurdering fra ressurscenter/kompetansesenter, anbefaling fra arbeidsgiver samt dokumentasjon som bevitner utenlandsopphold/-arbeid hvor engelsk har vært hovedspråk.

§4 Rettigheter

- a) Studentene har rett til opplæring i samsvar med gjeldende lover, forskrifter, regler og planer.
- b) Opplæringstilbudet skal være godt organisert og basert på varierte læringsmetoder for å gi gode lærings- og utviklingsmuligheter for studentene. Det skal utarbeides studieplaner i alle fag, og det forutsettes at lærere og studenter samarbeider for å sikre best mulig læringsutbytte og kvalitet i utdanningen.
- c) Studentene har rett til å få fortløpende veiledning og tilbakemelding i forhold til de målene den enkelte arbeider etter.
- d) Tilbyder av fagskoleutdanning skal, så langt det er mulig og rimelig, legge studiesituasjoner til rette for studenter med særskilte behov. Tilretteleggingen må ikke føre til en reduksjon av de faglige krav som stilles ved det enkelte studium.
- e) Tilbyder skal gi nødvendig informasjon og veiledning til søkere og studenter, herunder om skolepenger (studieavgift) utdanningstilbud, søknadsfrister og opptakskrav.
- f) Studentene har rett til å velge tillitsvalgte og studentråd i henhold til "Vedtekter for studenttillitsvalgt og studentråd".

Studenter og studentorganisasjoner kan etter avtale drive politisk og organisasjonsmessig arbeid på skolen i og utenfor skoletiden.

Skolen skal legge til rette for best mulig arbeidsforhold for studentene og studentorganisasjonenes tillitsvalgte, og også legge forholdene til rette for at studentene blir engasjerte til bevissthet og aktivitet i politiske problemstillinger og samfunnsproblemer.

§5 Pliker

- Studentene har plikt til å rette seg etter gjeldene lover, forskrifter, reglement, instruksjoner og styrevedtak.
- Studentene plikter å delta aktivt i opplæringa i den formen den blir avtalt og gitt.
- Studentene har selv ansvar for å holde seg orientert om informasjonen som blir gitt.
- Studentene skal holde seg med lærestoff og utstyr til eget bruk.
- Studentene skal uten ugrunna opphold ta kontakt med faglærer dersom han/hun ikke kan følge opp arbeidet til avtalt tid.
- Studentene skal følge verne- og sikkerhetsregler og bruke det arbeidstøyet og verneutstyret som kreves i opplæringsplaner eller som er påbudt av arbeidstilsynet, departementet eller skolen.
- Skolens eiendom og utstyr skal behandles med forsiktighet og omtanke. Hærverk og skader som følge av aktesløshet kan medføre erstatningsansvar, jf. Skadeerstatningsloven.
- Studenter har taushetsplikt etter Forvaltningsloven § 13-3 gjennom sitt arbeid, oppdrag eller verv i forbindelse med studiet.

§ 6 Arbeids- og læringsmiljøet

Det skal legges vekt på å skape et godt arbeids- og læringsmiljø preget av engasjement, aktiv deltakelse og gode samarbeidsformer mellom alle i skolen. Det er viktig å vise respekt og medansvar og unngå eller hindre adferd som har negativ innvirkning på miljøet.

- a) Alle må opptre hensynsfullt, reelt og høflig. Plaging, mobbing, vold eller annen krenkende adferd vil ikke bli akseptert, og alle parter i skolesamfunnet plikter å hindre at dette skjer.
- b) Arbeidsvanene til alle i skolen skal være preget av ansvar og orden med ryddig, punktlig og pålitelig adferd.

- c) Det er viktig for trivselen at det blir god orden over hele skolen- ute og inne.
- d) Mobiltelefoner, PC og annet personlig elektronisk utstyr skal være avslått i undervisningstida, dersom ikke annet er avtalt med den enkelte lærer.
- e) Ingen i skolesamfunnet har lov til å røyke eller bruke snus i skolens bygninger. Røyking skal kun foregå på anviste uteområder.
- f) Studentene må rette seg etter det til enhver tid gjeldende IKT- reglementet.

§7 Tilstedeværelse

- a) Tilstedeværelse registreres, men føres ikke på vitnemål og kompetansebevis. Ved fravær har studentene plikt til, på egen hånd, å skaffe seg oversikt over opplæringens innhold. Men i de tilfellene det er obligatorisk fremmøte til undervisningen for å tilfredsstille arbeidskrav, må studenten møte opp for å få tillatelse til å gå opp til eksamener, og for å få evaluering. Det samme gjelder der det skal gjennomføres og leveres øvelser og annet pålagt arbeid i henhold til undervisningsplanen.
- b) Studenter som ikke kan gjennomføre studiene som forutsatt i studieplan, må snarest ta skriftlig kontakt med skolen.
- c) Dersom en student blir syk eller av annen grunn må forlate undervisningen i løpet av skoledagen, skal studenten alltid melde fra til kontaktlærer/faglærer. SMS kan benyttes etter avtale med kontaktlærer/faglærer.
- d) Dersom fraværet varer mer enn tre dager i sammenheng, skal skolen (kontaktlærer) ha skriftlig melding. Studenter som ikke gir slik melding kan miste sin studieplass ved skolen. Det samme gjelder ved lengre fravær, når studentene ikke får gjennomført obligatoriske oppgaver og prøver innen fastsatt frist. Skolen kan kreve legeattest ved lengre fravær dersom fraværet fører til at arbeidskrav ikke blir innfridd.
- e) Organisert eller selvstendig studiearbeid og skoleadministrative oppgaver blir ikke regnet som fravær når det er avtalt med avdelingsleder, kontaktlærer eller faglærer.
- f) Skolen skal hjelpe studenten som får stort fravær på grunn av langvarig/kronisk sykdom eller omsorgsansvar, etter avtale med studenten, for å unngå tap av opplæring og vurderingsgrunnlag (ekstra opplæring, ekstra prøver, selvstendig studiearbeid).

§8 Vurdering og dokumentasjon

a) Felles retningslinjer for vurdering

Det skal foretas en helhetsvurdering av studentens kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse. Det skal benyttes bokstavkarakterer. Karakterskalaen går fra A til og med F, hvor A er beste karakter og F er *Ikke bestått*.

Mappevurdering er et sentralt element ved karakterfastsettelse i modulen. Det benyttes en arbeidsmappe og en vurderingsmappe. Vurderingsmappen skal inneholde utvalgt dokumentasjon fra arbeidsmappen.

Etter hver fullført modul legges modulkarakteren og eventuelt eksamenskarakter tilgjengelig for studentene gjennom det skoleadministrative systemet.

Vedrørende karakterskala og tilhørende karakterbeskrivelse, vises til kapittel 4, punkt 4 i Nasjonal plan for teknisk fagskoleutdanning – generell del.

Det gis ikke fritak i fagskolen. Fullførte moduler fra fagskole vil kunne inngå i studentens vitnemålsgrunnlag etter søknad. Sentrale emner fra tilsvarende eller høyere utdanning kan inngå i vurderingsmappen etter individuell avtale med rektor. Dersom modulen dette angår, trekkes ut til eksamen, må studenten gjennomføre denne dersom slik moduleksamen ikke er avlagt tidligere. Søknad, som nevnt over, må framsettes skriftlig innen én måned etter oppstart av modulen.

b) Modulvurdering

Vurdering i det enkelte fag kan være sammensatt av enkeltprøver, mappevurdering, prosjektarbeid, innleverte øvinger, laboratorieøvinger, deleksamener og/eller eksamen etter regler i den enkelte Studieplan/Undervisningsplan. For å få bestått i det enkelte faget må kravene/målene i den enkelte Studie/Undervisningsplan oppfylles.

Når slutt karakter i modulen/funksjonen/faget skal fastsettes, blir det gjort på grunnlag av en helhetlig vurdering av studenten. I tillegg til vurderingsmappen vil da momenter som faglig interesse, deltakelse og aktivitet i timene og samarbeid med medstudenter og lærer bli vurdert.

-a) For at studentene skal kunne avlegge uttrukket eller obligatorisk eksamen, må normalt vurderingsmappen i forkant være innlevert og modul karakter fastsatt. Ved manglende vurderingsmappe, gis studenten tid frem til neste ordinære eksamen med å ferdigstille denne. Dersom modul karakterer basert på vurderingsmappe gir studenten er vurdert til stryk (F) før eksamen, vil studenten ikke bli gitt mulighet til å gå opp til eksamen. Dersom modul karakterer basert på vurderingsmappen vurderes til stryk (F) etter at eksamen er avholdt, vil eksamens karakteren i aktuell modul annulleres. Grunnen til dette er at modul karakteren skal ivareta kriterier ut over det rent faglige og dermed ikke kan bli overprøvd av en eksamens karakter.

Det gis en slutt karakter i hver modul. Denne skal gjenspeile studentens kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse. Faglærerne innen modulen samarbeider om fastsetting av modul karakteren. Når slutt karakter i modulen fastsettes, blir det gjort på grunnlag av en helhetlig vurdering av studentens prestasjoner.

En modul er ikke bestått før:

- de arbeidskravene som skal inngå i arbeidsmappen er gjennomført
- utvalgte arbeid er overført til vurderingsmappen
- arbeidene tilfredsstillende minimumskravene som stilles til kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.
- Alle fag i den enkelte modul bør være bestått for å kunne få modul karakter.

Dersom en student ikke består enkelte fag i modulen, må faget tas på nytt, og modul karakter kan fastsettes.

Dersom tilstrekkelig vurderingsgrunnlag ikke foreligger, vil studenten ikke få modul karakter.

Dersom modulen trekkes ut til eksamen, kommer eksamens karakteren i tillegg til modul karakteren.

Modulen som omfatter hovedprosjektet skal gis modul karakter. Denne fremkommer på grunnlag av en underveisvurdering og en sluttvurdering. Sluttvurderingen utgjør hovedvekten av karaktergrunnlaget. Den skal knyttes til gruppas sluttrapport/produkt og muntlige presentasjon.

-b) Dersom minimumskravene til innholdet i arbeidsmappen ikke er tilfredsstillende, skal modul teamet gjøre studenten kjent med dette. Studenten skal informeres om hva som må forbedres samt fått muligheten til forbedring. Dersom minimumskravene ikke blir tilfredsstillende, vil han/hun få karakteren F som modul karakter.

Studenter som har fått karakteren F som modul karakter, har strøket i modulen og må ta denne modulen om igjen.

Studenten har to forsøk på å få vurderingsmappen godkjent. I særlige tilfeller kan rektor gi dispensasjon for et tredje og siste forsøk. Dersom studentarbeidene ikke er levert innen frist fastsatt i studieplan regnes dette som ett og første forsøk. Fristen for andre forsøk er ti (10) virkedager fra innleveringsfrist for første forsøk. I særskilte tilfeller kan rektor gi utsatt innleveringsfrist etter skriftlig søknad. En modul karakter kan kun forbedres ved betydelig utbedring, omarbeiding og supplering av arbeidsmappen med påfølgende ny vurderingsmappe. Det vurderes i hvert enkelt tilfelle om det er rom for modul karakterforbedringer, og i så fall hvilke kostnader en slik ekstravurdering vil medføre.

c) Rett til å gå opp til eksamen

For at en student skal kunne avlegge eksamen, må modulkarakteren være bestått (A, B, C, D, E). Jfr. § 8 b *Modulvurdering*.

Dersom avlagt eksamen blir vurdert til strykkarakter (F), er det mulig når eksamenskarakteren er offentliggjort og klagefristen er utløpt, å melde seg opp til ny eksamen. Skolen vil normalt kunne tilby en slik eksamen i løpet av et halvt år.

Det vil også være mulig å melde seg opp til ny eksamen med tanke på forbedring. Den beste karakter blir da gjeldende.

Slik oppmelding betales av den enkelte student. Eksamensavgiften fastsettes årlig. Ny eksamen kan maksimalt avlegges tre ganger.

Det gis rett til utsatt eksamen uten ekstra kostnad for studenten, dersom fravær fra ordinær eksamen dokumenteres med sykemelding samme dag. Skolen vil normalt kunne tilby en slik eksamen i løpet av et halvt år.

d) Hjelpemidler til eksamen

Læreplanen og enighet i eksamenssamarbeid mellom fagskolene ved utarbeidelse av eksamensoppgaver bestemmer hvilke hjelpemidler som skal brukes til eksamen.

e) Eksamensordning

Eksamen gjennomføres etter følgende minimumsplan:

- Hovedprosjektet avsluttes med en tverrfaglig prosjekteksamen som består av et individuelt oppsummeringsnotat og en muntlig eksaminasjon. Det gis én karakter.
- LØM- modulen (som innbefatter organisasjon og ledelse, økonomistyring og markedsføringsledelse) avsluttes med en tverrfaglig eksamen. Dette gjelder landbasert.
- I tillegg trekkes minimum to moduler ut til eksamen. Gjelder landbasert.

Ved maritim fagretning kan eksamensordningen avvike noe for å tilfredsstille Sjøfartsdirektoratets godkjenningsskrav.

f) Sluttdokumentasjon

På sluttdokumentasjon skal fagretning og fordypning framgå. Sluttdokumentasjon skal omfatte de fagkoder med tilhørende fag og moduler, som inngår i utdanningen.

Sluttdokumentasjon skal påføres modulenes omfang i fagskolepoeng og de modul/funksjoner- og eksamenskarakterer som er oppnådd.

Tittel, beskrivelse, omfang og vurdering av hovedprosjektet skal også framgå. Gjelder landbasert og maritimt.

Styret kan som klagenemnd, annullere vitnemål hvis studenten:

a) ved hjelp av falsk dokumentasjon eller annen form for uredelig opptreden har skaffet seg adgang til studiet eller til å avlegge eksamen.

b) har fusket eller forsøkt å fuske ved avleggelsen av, eller forut for sensur av eksamen.

Adgangen til annullering foreldes ikke. Etter avgjørelse om annullering, pliktes eventuelt vitnemål eller karakterutskrift tilbakelevert skolen. Blir ikke vitnemålet eller karakterutskriften tilbakelevert i rett tid, kan skolen kreve namsmannens hjelp til tilbakelevering i samsvar med reglene i tvangsfullbyrdslovens kapittel 13.

Hvis vitnemålet kan danne grunnlag for autorisasjon for yrkesutøving, skal skolen gi melding om annulleringen til vedkommende myndighet.
Andre institusjoner under denne lov kan informeres om annullering av eksamen eller prøve.

g) Eksamen under særlige vilkår

Skolen kan gi eksamen under særlige vilkår etter søknad og individuell vurdering. Med dette forstås: Studenter som av medisinske eller andre grunner (for eksempel dysleksi eller studenter med annet morsmål enn norsk) har behov for spesiell tilrettelegging ved den praktiske gjennomføringen av eksamen, må framsette søknad til rådgiver om dette ved skolestart hvert år. Dersom det oppstår akutte behov, kan det gjøres unntak fra søknadsfristen. Søknaden må inneholde oppdatert dokumentasjon fra sakkyndig instans (f.eks. lege, logoped, psykolog) og beskrivelse av behovet for særordning i eksamenssituasjonen.

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

Særordninger skal være slik at eksamensprestasjonen vurderes på lik linje med de andre eksaminandenes besvarelser.

For maritime utdanning gjelder visse forutsetninger for særskilt tilrettelegging av eksamen. Det henvises til reglement og veiledning for eksaminander i fagskolen, pkt 4.0

§ 9 Gjennomføring av studiet - Fusk og forsøk på fusk

a) Gjennomføring av studiet

Studiets normerte lengde fremgår av den enkelte studieplan/ Undervisningsplan. Rektor eller den rektor bemyndiger kan, etter begrunnet skriftlig søknad, gi forlenget studietid eller godkjenne midlertidig studieavbrudd.

Ved maritime fagretninger må operativt nivå være bestått før opptak til ledelsesnivå er aktuelt. Studenten vil beholde studieplassen inntil første kontinuasjonseksamen er avholdt. Ved ikke bestått kontinuasjonseksamen må studenten avbryte studiet, og melde seg opp til neste ordinære eksamen.

b) Fusk og forsøk på fusk

Det anses som fusk når en student handler i strid med oppgitte retningslinjer (så som regler om kildebruk, hjelpemidler og uautorisert kommunikasjon) for eksamen eller andre vurderingssituasjoner.

Dersom det under avleggelse av eksamen under tilsyn oppstår situasjoner som gjør at en student kan mistenkes for fusk, skal studenten straks gjøres oppmerksom på at forholdet vil bli rapportert til eksamensansvarlig for videre forføyning. Det samme gjelder for studenter som har medvirket til fusk hos andre. Dersom en student blir tatt i fusk eller forsøk på fusk i forbindelse med eksamen, skal forholdet behandles etter reglene i eksamensreglementet. Student som har fusket eller forsøkt å fuske, vil få eksamen annullert. Brukes informasjon fra Internett i skolearbeid som skal danne grunnlag for vurdering, skal alltid nettadresse oppgis som kildehenvisning. Forsøk på å utgi slikt materiale som egenprodusert anses som fusk.

§10 Konsekvenser for studenter som bryter reglene

Brudd på reglementet vil resultere i reaksjoner mot studenten i form av refsingstiltak eller særskilte tiltak.

Refsingstiltak vil være:

- o påtale fra en av de tilsatte ved skolen
- o utelukking fra undervisningsgruppe for resten av timen etter faglærers avgjørelse
- o utelukking fra skolen for resten av skoledagen etter rektors avgjørelse

Ved alvorlige brudd på skolereglementet, eller dersom studenten ikke bedrer seg etter refsingstiltak, kan særskilte tiltak iverksettes. Dette innebærer

- o bortvisning inntil fem (5) dager, etter vedtak av rektor
- o bortvisning for resten av skoleåret etter vedtak av skoleeier (Møre og Romsdal fylkekommune)
- o politianmeldelse

I tillegg til refsingstiltak eller særskilte tiltak kan for eksempel følgende være en konsekvens av brudd på reglementet:

- o avgrenset tilgang til spesielle aktiviteter ved gjentatte eller alvorlige brudd på regler/retningslinjer for slike aktiviteter
- o ved skade og lignende på skolens eller annens eiendom der det er nødvendig med særskilte renholdstiltak og/eller reparasjon av skade, vil erstatning bli vurdert (Jf. Skadeerstatningsloven)

Avgjørelser i disiplinærsaker skal være saklig begrunnet og dokumenteres skriftlig.

Avgjørelse om opptak, avsluttende vurdering, bortvisning, utestegning, utvisning og andre disiplinærsanksjoner skal behandles etter reglene om enkeltvedtak i Forvaltningsloven.

§ 11 Klage og klagebehandling

a) Klage på opptaket

Opptak til fagskole er enkeltvedtak etter Forvaltningslovens § 2b og kan påklages etter denne lovens bestemmelser i § 28 og § 29.

Avgjørelser om opptak, avsluttende vurdering, bortvisning, utestenging, utvisning og andre disiplinærsanksjoner skal behandles etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven.

Enkeltvedtak etter foregående ledd kan påklages til styret. Det kan klages på resultatet av realkompetansevurdering.

b) Klage på modulkarakterer

Det er klagerett i forbindelse med karakterfastsetting (ved f.eks. utilstrekkelige vurderingsmuligheter og vurdering av forhold som ikke inngår i læreplanenes mål).

Klagen må fremstilles skriftlig til rektor innen tre uker etter at studenten er eller burde ha gjort seg kjent med vurderingsresultatet.

Ved krav om begrunnelse for fastsatt karakter, avbrytes klagefristen. Ny klagefrist løper fra det tidspunkt meddelelse om begrunnelse er kommet frem eller vedkommende på annen måte er gjort kjent med den.

Ved klage på modulkarakter, innhenter rektor nødvendige opplysninger fra aktuell avdelingsleder og lærere i modulen. Disse opplysningene oversendes klagenemnda til videre behandling.

c) Klage på eksamenskarakterer ved skriftlig eksamen.

Klage på vurderingsresultatet, samt klage på formelle forhold som at eksamen ikke er blitt avholdt under forsvarlige forhold, må fremstilles skriftlig til rektor innen tre uker etter at studenten er eller burde ha gjort seg kjent med eksamensresultatet.

Klage på eksamenskarakter håndteres av klagenemnd som er styret.

d) Klage på eksamenskarakter ved muntlig eksamen og hovedprosjekteksamen

Det er ikke klagemulighet på vurderingsresultatet.

Klage på formelle forhold som at eksamen ikke er blitt avholdt under forsvarlige forhold, må fremstilles skriftlig til rektor innen tre uker etter at studenten er eller burde ha gjort seg kjent med forhold som begrunner klagen.

Ved klage på formelle forhold ved eksamen, innhenter rektor nødvendige opplysninger fra eksamensansvarlig. Disse opplysningene oversendes klagenemnda som vurderer om det er blitt foretatt formelle feil.

Dersom klageren får medhold i klagen, skal karakter annulleres, og klageren har rett til å gå opp til ny eksamen.

Gjelder klagen prøven i trekkfag, skal det trekkes på nytt. Studenten skal få melding om faget med samme frist som ved ordinær prøve.

Dersom det er rimelig å anta at den formelle feilen kan ha hatt betydning for flere studenters prestasjon eller vurdering av denne, kan nemnda avgjøre om resultatet av klagebehandlingen også skal gjelde disse kandidatene.

e) Ved klage over karakterfastsettingen på gruppeeksamen

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

f) Om klagen

Den skriftlige klagen skal inneholde:

- *hvem som klager (navn, adresse og eventuelt eksamensnummer)*
- *det vedtak det klages over (modul, eventuelt eksamensdato, karakter)*
- *begrunnelse for klagen*
- *dato og underskrift*

Når klageinstansen har fastsatt endelig karakter, er klagebehandlingen over. Dersom studenten mener avgjørelsen er feil, kan han/hun bringe saken inn for ombudsmannen for forvaltningen eller gå til sivil søksmål mot fylkeskommunen.

Klagen sendes til skolen ved rektor. Den må presisere hva det klages på, og den må begrunnes. Ved klage på modulkarakter, må modulteam ved avdelingsleder redegjør for hvordan karakteren er satt, eller hvorfor karakter ikke er gitt. Rektor gir en uttalelse om skolens saksbehandling.

Ved klage på muntlig eksamenskarakter eller karakter på prosjekteksamen, kan studenten ikke be om begrunnelse for karakteren, men kreve å få se eventuelle retningslinjer som sensorene har brukt ved sensureringen. Ved skriftlig eksamen har studenten rett til å få kopi av egen besvarelse etter at karakter er fastsatt. Besvarelsen blir vurdert av klagenemnda som setter endelig karakter. Klagebehandling kan føre til at karakteren blir satt ned, opprettholdes eller blir satt opp.

g) Avgjørelse i klagesak

Behandling av klage på skriftlig karakter eller realkompetansevurdering kan føre til at karakteren eller realkompetansevurdering blir stående, eller til at denne blir endra til gunst eller ugunst for klageren. Avgjørelsen skal grunngis. Avgjørelsen er endelig og kan ikke påklages. Fører klagebehandlingen til endring av sluttdokumentasjon, skal det skrives et nytt, og tidligere dokumentasjon skal leveres tilbake.

h) Saksgangen ved klage

Klagen skal sendes til den skolen der avgjørelsen er fattet.

Maritime skoler har etter pålegg fra Sjøfartsdirektoratet krav om eksamenssamarbeid og klagebehandling mellom skolene.

i) Klagefrister

Fristen for å klage er tre uker etter at studenten burde ha gjort seg kjent med resultatet.

j) Rett til begrunnelse

Den som har klagerett, kan innenfor klagefristen kreve begrunnelse for avgjørelsen.

Studenter kan ikke kreve begrunnelse på skriftlig eksamen.

§ 12 Disiplinære sanksjoner (se §10)

a) *Bortvisning.*

En student som tross muntlig og deretter skriftlig advarsel fra skolens ledelse, opptrer i strid med Studiereglement for fagskoleutdanningen ved Fagskolen i Møre og Romsdal, kan etter vedtak av rektor bortvises fra nærmere bestemte områder ved skolen for en periode på inntil et halvt år. Studenten skal gis anledning til å forklare seg. Hvis en student etter skriftlig advarsel fra styret fortsatt ikke respekterer slik bortvisning, kan styret selv utestenge han/ henne fra studiet inntil ett år. Studenten skal gis anledning til å forklare seg.

b) *Utestenging.*

En student som har opptrådt grovt klanderverdig slik at det er skapt fare for liv eller helse for medstudenter og/eller ansatte, eller andre som studenten har å gjøre med som del av opplæringen, eller som har gjort seg skyldig i grove brudd på taushetsplikt eller i grovt usømmelig opptreden, kan etter vedtak av styret utestenges fra studiet i inntil 2 år. Studenten skal gis anledning til å forklare seg.

Jeg bekrefter med dette å ha lest gjennom studentreglementet.

Dato:	Gruppe :
-------	----------

Navn:

Underskrift:

Studentreglementet er godkjent i fagskolestyret den 28.04.2010 og gjelder fra skoleåret 2010-2011.