

Forslag til ny lokal forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved Trøndelag høyere yrkesfagskole

Innhold

Forslag til ny lokal forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved Trøndelag høyere yrkesfagskole	1
Kapittel 1. Generelle bestemmelser	1
Kapittel 2. Opptak	3
Kapittel 3. Skikkethet og krav om politiattest	6
Kapittel 4. Studentens ansvar og rettigheter	7
Kapittel 5. Avsluttende vurdering, eksamen og sensur	9
Kapittel 6. Dokumentasjon	14
Kapittel 7. Annullering, bortvisning og utestenging	14
Kapittel 8. Læringsmiljø og studentorgan	16
Kapittel 9. Taushetsplikt og personopplysninger	17
Kapittel 10. Klageområder, klageinstanser og klagebehandling	18
Kapittel 11. Avsluttende bestemmelser	19

Kapittel 1. Generelle bestemmelser

(1) Forskriftens formål er å sikre ivaretagelse av rettigheter etter lov 1. juli 2018 nr. 28 om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven) og forskrift 11. juli 2019 nr. 1005 om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleforskriften).

(2) Forskriften gjelder for Trøndelag høyere yrkesfagskole (THYF), skolens styre, skolens ledelse, tilsatte og for de utdanningstilbud som gis av skolen. Forskriften gjelder også for personer som søker opptak til studier, eller som har studierett og status som studenter ved THYF.

(3) Forskriften regulerer forhold knyttet til opptak, vurdering av skikkethet og krav om politiattest, studentens ansvar og rettigheter, avsluttende vurdering, eksamen og sensur, dokumentasjon, disiplinære sanksjoner, læringsmiljø og studentorgan, taushetsplikt og personopplysninger og klagebehandling.

§ 1-2. Definisjoner

Eksamen: En skriftlig, muntlig eller praktisk prøving av kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse med fastsetting av karakter og som sammen med emnevurdering gir uttelling som karakter på vitnemålet eller karakterutskrift.

Ekstern sensor: (annensensor): undervisningspersonell, ansatt ved institusjon eller ved andre institusjoner eller arbeidsliv, som skal bedømme studentenes kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse etter eksamen, prøver, tester eller annet arbeid som har uttelling på vitnemål eller karakterutskrift, og/eller evaluere vurderingsformene. Vedkommende kan ikke være ansatt ved THYF eller hatt undervisning/veiledning med studentene inneværende skoleår.

Eksamensrett: Studenter som har studierett og fått godkjent alle obligatoriske arbeidskrav innen fastsatt frist i emnet gis eksamensrett.

Emne: De minste resultatbærende enhetene som gir uttelling i form av studiepoeng og skal lede frem til én karakter. Med minste resultatbærende enhet menes alle enheter som gir en selvstendig karakter, og som studenten må bestå for å få godkjent et vitnemålsgivende utdanningstilbud. Enhetene kan variere i omfang og skal komme frem i vitnemålet eller karakterutskrift.

Emnebeskrivelse: En beskrivelse av hele emnet som består av flere tema, med omfang, forventet læringsutbytte, vurderingsformer og aktuelle arbeidskrav.

Emnekarakter: I alle emner skal det gjøres en total sluttvurdering av studentenes kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse med fastsetting karakter (A–F) eller «bestått»/ «ikke bestått» og som har uttelling på vitnemålet eller karakterutskrift.

GSU-liste: En oversikt over hvilke videregående utdanninger fra land utenfor Norden som gir generell studiekompetanse, med angivelse av tilleggskrav i norsk og engelsk, der det er aktuelt.

Intern sensor (førstesensor): faglærer eller veileder i emnet for studentene som skal bedømme studentenes kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse etter eksamen, prøver, tester eller annet arbeid som har uttelling på vitnemål eller karakterutskrift.

Lokal klagenemnd: Klageinstans utnevnt av THYFs styre til å foreta klagebehandling på spesifikke vedtak. Mandatet til lokal klagenemnd beskrives i denne forskriften.

Læringsutbytte: Beskrivelse av kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse studenten har tilegnet seg etter fullført emne eller studieprogram.

Nasjonal klagenemnd: Klageinstans utnevnt av departementet som behandler klager på enkeltvedtak etter krav regulert i fagskoleforskriften kapittel 7.

Obligatoriske arbeidskrav: Et obligatorisk arbeidskrav er alle former for obligatoriske arbeider og prøver som settes som vilkår for å få emnekarakter og/eller for å få avlegge eksamen. Kravene skal sikre at studenten deltar og består nødvendige aktiviteter for å oppnå læringsutbyttene i emnet. Beståtte arbeidskrav settes også som vilkår for at studenten skal opprettholde sin studierett. Arbeidskravene er definert i emnebeskrivelsene i den aktuelle studieplan og kan blant annet være skriftlige arbeider, prøver, muntlige framføringer, praksis/feltarbeid, gruppearbeid, prosjektarbeid (hovedprosjekt), mappearbeid, veiledning, oppmøte til undervisning etc.

Realkompetanse: Dokumentert kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse tilegnet uavhengig av læringsarena, gjennom formell-, ikke-formell- og uformell læring. Formell læring er den vurdering som skjer i utdanningssystemet, eventuelt for annet autorisasjons- og/eller sertifiseringsformål. Ikke-formell læring er strukturert opplæring gjennom kurs og andre tilbud som ikke inngår i utdanningssystemet. Uformell læring skjer gjennom livet på arenaer som ikke først og fremst er begrenset på strukturert læring, gjennom yrkespraksis, ubetalt arbeid, organisasjonsarbeid eller lignende.

Realkompetansevurdering: Måling av realkompetansen opp mot kriterier fastsatt i gjeldende studieplan og fagskolens interne retningslinjer for realkompetansevurdering. Realkompetansevurdering kan gi grunnlag for opptak til fagskoleutdanning eller fritak for emner som en del av en fagskoleutdanning.

Semester: Skoleåret er inndelt i to (2) semester, henholdsvis høstsemester som gjelder fra skolestart til nyttår, og vårsemester som gjelder fra nyttår til skoleslutt/sommerferie.

Sensur: Bedømmelse av studentenes kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse.

Student: en person som er tatt opp på-, og takket ja til studietilbud ved fagskolen.

Studieplan: En helhetlig plan for et studium innenfor høyere yrkesfaglig utdanning. Planen inneholder mål og innhold, forventet læringsutbytte, oppbygning av studiet, læring og vurderingsformer samt andre obligatoriske krav.

Studierett: Når studenten har akseptert studieplass ved opptak, meldt fysisk oppmøte ved studiestart og betalt studieavgiften, samt eventuell semesteravgift, innen frist, har studenten oppnådd studierett.

Vesentlig endring: Vesentlig endring av utdanningen defineres som endringer i det overordnede læringsutbyttet, endring av utdanningsform, endring av navn og endring av studieomfang både på program- og emnenivå.

Vurderingssituasjon: Alle situasjoner som får endelig vurdering med karakterer A-F eller «Bestått/Ikke bestått».

Kapittel 2. Opptak

§ 2-1. Generelt om opptak

- (1) Bestemmelser knyttet til opptak er regulert i fagskoleloven og fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.
- (2) Søknad til nasjonalt utlyste studier sendes digitalt gjennom Samordna opptak, som koordinerer opptaket. Etter ordinær søknadsfrist kan det søkes på ledige studieplasser digitalt gjennom Samordna opptak.
- (3) Søknader til lokalt utlyste studier sendes THYF via søknadsskjema på THYFs nettside innen angitte frister.
- (4) Informasjon om opptak, frist for opptak og hvordan man søker henvises til Samordna opptak og THYFs nettsider.

§ 2-2. Ansvar for opptak

- (1) Styret i THYF er ansvarlig for opptak til fagskoleutdanningene og at dette blir gjennomført i henhold til lov og forskrifter.
- (2) Styret har bemyndiget rektor til å fatte vedtak om opptak. Vedtaket er et enkeltvedtak og kan påklages. Fristen for å klage er tre (3) uker fra det tidspunkt underretningen om vedtaket er kommet frem til vedkommende søker. Søker henvises til THYFs nettsider for videre klageadgang.
- (3) En student kan få innvilget opptak maksimalt tre ganger til samme studieprogram ved THYF hvis studiet tidligere har vært påbegynt.
- (4) Bestemmelser om klagebehandling finnes i kapittel 10 i denne forskriften.

§ 2-3. Opptakskrav

§ 2-3-1. Generelt opptaksgrunnlag

- (1) Bestemmelser knyttet til generelt opptaksgrunnlag er regulert i fagskoleloven og fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.
- (2) Opptak til fagskoleutdanning ved THYF krever enten relevant fag- eller svennebrev, treårig yrkesfaglig opplæring eller generell studiekompetanse, jf. Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring nivå 4, eller tilsvarende realkompetanse, jf. § 2-3-2.
- (3) Hvilke fag-/svennebrev eller vitnemål for yrkeskompetanser som gir rett til opptak, samt øvrige opptakskrav for den aktuelle utdanningen er gjengitt i den aktuelle studieplan for utdanningen.

(4) For enkelte studier kan det være avvikende opptakskrav. Det henvises til de respektive studieplaner.

§ 2-3-2. Opptak på bakgrunn av realkompetanse

(1) Bestemmelser knyttet til opptak på bakgrunn av realkompetanse er regulert i fagskoleloven og fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) Søkere som ikke fyller kravene til generelt opptaksgrunnlag og fyller 23 år eller mer i opptaksåret, kan søke opptak på grunnlag av realkompetanse.

(3) Søkere må dokumentere kompetanse i fellesfagene som svarer til nivå 4 i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR).

(4) Opptak gjort på bakgrunn av realkompetanse gjelder for den utdanningen realkompetansen er knyttet til. Arbeidspraksis må også ha et innhold som er relevant for den fagretningen det søkes opptak til.

(5) I utdanninger hvor THYF har stilt som opptakskrav at studenten har yrkesgodkjenning, autorisasjon eller sertifisering etter annen lovgivning, må søker fremlegge dokumentasjon på dette for å bli realkompetansevurdert.

§ 2-3-3. Opptak på visse vilkår (betinget opptak)

Bestemmelser knyttet til opptak på visse vilkår er regulert i fagskoleforskriften.

§ 2-3-4. Opptak på grunnlag av utenlandsk utdanning

(1) Søkere med utdanning tilsvarende norsk videregående opplæring, eller med realkompetanse fra de andre nordiske landene, vurderes ut fra kravene i § 2-3-1 og 2-3-2.

(2) Søkere utenfor Norden må dokumentere opplæring og praksis ved autorisert translatør og ha bestått eller ha likeverdig realkompetanse i fellesfagene tilsvarende Vg1 og Vg2 i yrkesfaglige utdanningsprogram. De må også oppfylle krav om relevant praksis eller utdanning fra hjemlandet. Søkere må ha kunnskaper tilsvarende nivå B2 i «Test i norsk – høyere nivå», jf. fagskoleforskriften.

(3) Ved opptak til fagskoleutdanning i helsefag må søkere med utenlandsk utdanning, være autorisert i Norge.

§ 2-3-5. Utfyllende regler om språkrav for søkere med utenlandsk utdanning

(1) Bestemmelser knyttet til språkrav for søkere med utenlandsk utdanning reguleres i fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) Ved utdanninger som stiller språkrav til engelsk, vil disse kravene fremkomme i utdanningenes studieplan og på THYFs nettside der dette er relevant.

§ 2-3-6. Overgangsregler for opptak

Bestemmelser knyttet til overgangsregler for opptak er regulert i fagskoleforskriften.

§ 2-3-7. Reservasjon av studieplass

Bestemmelser knyttet til reservasjon av studieplass er regulert i fagskoleforskriften.

§ 2-4. Rangering av søkere ved opptak

Bestemmelser knyttet til rangering av søkere er regulert i fagskoleforskriften.

§ 2-5. Poengberegning ved rangering av søkere

(1) Bestemmelser knyttet til poengberegning ved rangering av søkere er regulert i fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser i denne forskriften.

(2) Følgende kriterier benyttes ved poengberegning i forbindelse med opptak til THYF:

Beskrivelse	Poeng
Fullført og bestått videregående opplæring med relevant fag-/svennebrev eller generell studiekompetanse. Dette omfatter også utdanninger som i dag fører til fag- eller svennebrev, men som i tidligere struktur ble avsluttet med yrkesfaglig eksamen og dokumentert med vitnemål.	10 poeng
Relevant praksis uten fagbrev, og med realkompetanse i fellesfagene	10 poeng
Kan dokumentere gjennomføring av relevant fag-/svenneprøve etter opptaksfristen (innen utløpet av 1. semester)	10 poeng
Relevant yrkespraksis/fartstid utover det generelle grunnlag for opptak, jf. gjeldende studieplan	1 poeng per 6 mnd. Maks 10 poeng
Fagprøve med «bestått meget godt»	5 poeng for det første, 2 poeng for det andre
For studier hvor opptaksgrunnlaget er Vg2 i skole, gis det gjennomsnittlig karakterpoeng av karakterene i alle fag på Vg2 og tverrfaglig eksamen	Multipliseres med 10
For studier hvor opptaksgrunnlaget er Vg3 i skole, gis det gjennomsnittlig karakterpoeng av karakterene i alle fag på Vg3 og ev. tverrfaglig eksamen	Multipliseres med 10

(3) Ved manuell poengberegning fra reform 94 skal søker rangeres på kompetansebeviset. Det vil si at både grunnkurs og VK1 skal regnes med, men overlappende fag skal bare telles med en (1) gang, jf. kunnskapsbasen i Samordna opptak (Wikien).

(4) Bestemmelser knyttet til poengberegning ved karakterforbedringer reguleres av fagskoleforskriften.

§ 2-6. Rangering av søkere som ikke kan poengberegnes

(1) Bestemmelser knyttet til rangering av søkere som ikke kan poengberegnes er regulert i fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) Søkere med lang relevant realkompetanse rangeres foran søkere med kortere relevant realkompetanse.

(3) Søkere med særlig relevant realkompetanse rangeres foran søkere med mindre relevant realkompetanse.

(4) Dersom søkere stiller likt med hensyn på realkompetanse rangeres eldre søkere foran yngre søkere.

(5) Søkere som rangeres foran poengberegnete søkere innvilges tilbudsgaranti i Samordna opptak.

§ 2-7. Rangering på grunnlag av opptaksprøve

(1) Bestemmelser knyttet til rangering på grunnlag av opptaksprøve er regulert i fagskoleforskriften. I tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) Dersom det innføres opptaksprøve som opptakskrav på utdanninger i THYF skal dette fremgå av utdanningens studieplan. Hvor stor vekt opptaksprøven skal tillegges må også fremgå av studieplan.

§ 2-8. Poengberegning og rangering av søkere i lokalt opptak

Søkere i lokalt opptak vil poengberegnes og rangeres i henhold til regler for ordinært opptak (Samordnet opptak), med unntak av utdanninger/emner hvor det gjennomføres løpende opptak. Ved løpende opptak er det første kvalifiserte søker som gis tilbud om plass.

§ 2-9. Godskriving og fritak

(1) Bestemmelser knyttet til godskriving og fritak er regulert i fagskoleloven og fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser i denne forskriften.

(2) Det gis ikke godskriving eller fritak for praksis, emnet hovedprosjekt og underliggende temaer i emnene.

(3) Søknad om godskriving og fritak kan først skje etter at søker har fått studierett. Søknad sendes til THYF via søknadsskjema på THYFs nettsider innen fastsatte frister. Søknaden må inneholde dokumentasjon av omfang og innhold i emnet/kompetansen som studenten ønsker å søke godskriving eller fritak for. Nærmere bestemt:

- a. Vitnemål/karakterutskrift/kompetansebevis/attester
- b. Oversikt over hvilke tema som inngår i emnet
- c. Oversikt over læringsutbyttebeskrivelsen av emnet eller studieplan
- d. Eventuelt annen relevant dokumentasjon

Kapittel 3. Skikkethet og krav om politiattest

Bestemmelser knyttet til skikkethet og politiattest er regulert i fagskoleloven og fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

§ 3-1 Utdanninger ved THYF med skikkethetsvurdering

(1) Skikkethetsvurdering skal gjennomføres der hvor studenten kan utgjøre en fare, jf. fagskoleforskriften. Følgende fagskoleutdanninger omfattes av skikkethetsvurdering ved THYF:

- a. Arbeid med de yngste barna i barnehagen
- b. Barn med særskilte behov
- c. Barsel- og barnepleie
- d. Helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer
- e. Psykisk helsearbeid og rusarbeid
- f. Palliasjon
- g. Rehabilitering
- h. Helse, aldring og aktiv omsorg

Styret ved THYF kan bestemme at det skal foretas skikkethetsvurdering ved andre utdanninger som allerede er akkrediterte, jf. fagskoleforskriften.

§ 3-2. Skikkethetsnemnd

(1) Bestemmelser knyttet til skikkethetsnemnd er regulert i fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) Styret i THYF skal selv oppnevne en skikkethetsnemnd eller gå sammen med andre fagskoler om en felles skikkethetsnemnd, jf. fagskoleforskriften.

§ 3-3. Skikkethetsansvarlig

(1) Bestemmelser knyttet til skikkethetsansvarlig er regulert i fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) Styret i THYF oppnevner en eller flere ansatte ved institusjonen som skikkethetsansvarlige for skikkethetsvurderingen. Det kan oppnevnes stedfortreder for skikkethetsansvarlige, jf. fagskoleforskriften.

§ 3-4. Tvilsmelding

Bestemmelser knyttet til tvilsmelding er regulert i fagskoleforskriften.

§ 3-5. Behandling hos skikkethetsansvarlig og i skikkethetsnemda

Bestemmelser knyttet til behandling hos skikkethetsansvarlig og i skikkethetsnemda er regulert i fagskoleforskriften.

§ 3-6. Behandling i styret eller institusjonens klagenemnd og utestengingsperiode

Bestemmelser knyttet til behandling i styret eller institusjonens klagenemnd og utestengingsperiode er regulert i fagskoleforskriften.

§ 3-7. Krav om politiattest

(1) Bestemmelser knyttet til politiattest er regulert av fagskoleloven og fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser i denne forskriften.

(2) THYF krever politiattest, jf. politiregisterloven, fra studenter i utdanninger hvor studenter kommer i kontakt med mindreårige som del av klinisk undervisning eller praksisopplæring.

(3) Hvis det er gitt særlige regler om politiattest for et yrke, gjelder disse tilsvarende for studenter som deltar i praksisopplæring eller klinisk undervisning. Informasjon om hjemmel for å kreve politiattest i slike yrker og utdanninger fremkommer i formålsoversikten på politiet sine nettsider.

(4) Informasjon om krav til politiattest fremkommer i brev om tilbud om studieplass og i studieplanen til utdanningen.

(5) Politiattesten sendes til THYF innen fire uker fra tilbud om studieplass kommer frem.

(6) THYF kan også kreve politiattest underveis i utdanninger som faller inn under første ledd i denne paragrafen.

(7) Følger ved manglende fremleggelse av politiattest er regulert i fagskoleloven.

(8) Krav til behandling av politiattest med merknad er regulert i fagskoleforskriften.

Kapittel 4. Studentens ansvar og rettigheter

§ 4-1. Studierett

(1) Studieplass tildeles gjennom vedtak om opptak for studiet eller emnet det er gitt opptak til. Ved overgang til nytt studium eller emne, må det søkes nytt opptak.

(2) Studierett etableres ved at studenten aksepterer tilbud om studieplass og betaler eventuell studie- og semesteravgift innen fastsatt frist. Ubetalt studie- og semesteravgift vil føre til tap av studieretten. Informasjon om gjeldende studie- og semesteravgift finnes på THYFs nettside.

(3) Studieretten opphører når studenten

- a. skriftlig bekrefter å ha trukket seg fra studiet
- b. eller når studiet er fullført og vitnemål eller karakterutskrift er utstedt
- c. eller ved tap av studierett, jf. § 4-5.

(4) En student som følger studiet på normert tid, har krav på at studieprogrammets læringsutbytte, nivå og struktur ikke endres vesentlig. Mindre endringer må ikke medføre at studenten blir forsinket i sin progresjon.

§ 4-2. Studentens rett til opplæring

Studenten har rett til opplæring, vurderinger, dokumentasjon og et forsvarlig læringsmiljø i samsvar med de lover og regler som gjelder for utdanningen.

§ 4-2.1. Rett til permisjon

(1) Retten til permisjon er regulert i fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser i denne forskriften.

(2) Ved sykdom eller andre tungtveiende grunner vil fagskolen kunne vurdere og eventuelt godkjenne søknad om permisjon fra studiet. Studentene skal få permisjon så lenge behovet tilsier det.

(3) Studenter som skal søke permisjon skal bruke søknadsskjema som ligger ute på THYFs nettside. Søknad må sendes innen fastsatte frister som er publisert på THYFs nettside. Det kan gjøres unntak fra frister dersom årsaken til at studenten ikke overholder fristen ligger utenfor studentens kontroll. Søknad om permisjon etter første og andre ledd i denne bestemmelsen må dokumenteres.

(4) THYF skal legge til rette for at studenter som er i permisjon kan gjenoppta utdanningen så raskt som mulig etter endt permisjon.

(5) Student med permisjon plikter å varsle skolen ved studieadministrasjonen når studiet skal gjenopptas, i henhold til det enkelte permisjonsvedtak.

(6) Hvis en student ikke fullfører utdanningen på normert tid på grunn av permisjon og det er gjort vesentlig endring i det samlede læringsutbyttet for utdanningen i mellomtiden, har studenten rett på å fullføre utdanningen etter ny studieplan.

(7) Ved innvilget permisjon gjelder fortsatt betalingsplikten, jf. § 4-3 første ledd.

§ 4-3. Studentens ansvar og undersøkelses- og opplysningsplikt

(1) Studenter som er tatt opp ved betalingspliktige utdanningstilbud, må overholde betalingsfrister.

(2) Hovedregelen er at aksept av studieplass også medfører aksept av avgifter og eventuelle særutlegg. Disse er ikke refunderbare.

(3) Studenten plikter å sette seg inn i gjeldende krav i fagskoleloven, fagskoleforskriften, denne forskrift (forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved Trøndelag høyere yrkesfagskole), studieplaner og de spesifikke bestemmelsene som gjelder det studietilbudet studenten følger.

(4) Manglende kjennskap til ovennevnte kilder kan ikke påberopes som et befriende forhold.

(5) Studenten plikter skriftlig å underrette THYF om navne- og adresseendringer. Navneendring må dokumenteres. All post fra THYF blir sendt til digital postkasse, med unntak av vitnemål som sendes per post. Dersom studenten har reservert seg mot digital post, sendes posten til studentens folkeregistrerte adresse. Unnlatt oppdatering av adresse og telefonnummer innebærer at studenten må bære risikoen for at underretninger fra THYF ikke mottas, eller ikke mottas i tide.

(6) Alle studenter ved THYF har tilgang til, og skal bruke skolens læringsplattform.

(7) Studenten skal til enhver tid holde seg orientert om meldinger og bestemmelser som blir gitt fra THYF. De vanligste informasjonskanalene er studiestedets læringsplattform, e-post og THYFs nettside, dette i tillegg til all informasjon formidlet i klasserom, både stedbasert og nettbasert. Studenter som velger å videresende e-posten til en annen adresse enn skole-epostadressen, plikter selv å sørge for at e-post kan bli mottatt av denne e-postadressen, og må selv bære risikoen for at underretning fra THYF eventuelt ikke mottas.

(8) Studenten må skaffe seg det nødvendige undervisningsmateriellet og lærebøker som opplæringen krever, og som THYF selv ikke holder.

(9) Kopiering av studiemateriell, dataprogram eller annen informasjon som tilhører THYF, eventuelt fra de(n) THYF har avtale med, må ikke forekomme uten skriftlig samtykke fra THYF.

(10) Studenten plikter å varsle om kritikkverdige forhold i henhold til krav om læringsmiljø, jf. fagskoleloven § 15 sjette ledd. Informasjon om slik varsling er tilgjengelig på THYFs nettside.

(11) Studenten har selv ansvar for å delta aktivt i all opplæring i den form den blir gitt, herunder arbeidskrav/arbeidsoppdrag, laboratoriearbeid, praksis, gruppe- og prosjektarbeid, praktiske øvinger, demonstrasjoner og ekskursjoner.

(12) Arbeidsinnsatsen for en fulltidsstudent er forventet å tilsvare et normalt arbeidsår, det vil si mellom 1500–1800 arbeidstimer per studieår. Studenten er selv ansvarlig for å følge opp sin egen undervisning-/utdanningsplan.

§ 4-4. Mislighold av studentenes rettigheter og plikter

§ 4-4-1. Studentenes mislighold

(1) Ved manglende betaling av fakturert studiekostnad følges THYFs rutiner for varsling og inndrivelse.

(2) Overholder ikke studenten sine plikter, jf. § 4-3, eller dersom beskrevet i lover og sentrale forskrifter, kan THYF vedta å ikke tildele studenten vitnemål ved fullført utdanning.

§ 4-4.2. Betalingsforpliktelser

Informasjon om ulike avgifter og studentens betalingsforpliktelser fremkommer på THYFs nettsider.

§ 4-4-3. Krav til studieprogresjon

(1) Studenten skal som hovedregel følge fastsatt studieprogresjon for studiet, slik det fremgår av studieplan, emneplan og fremdriftsplan.

(2) Etter søknad kan studenten i særlige tilfeller få endret studieprogresjon.

(3) I studier hvor det er satt krav til at emner skal bestås i en bestemt rekkefølge før studenten kan gå videre i studieløpet, og studenten ikke har bestått emnet, beholder studenten studieretten inntil avsluttende vurdering i emnet gjennomføres på nytt. Studentens fremdriftsplan endres som følge av forsinkelsen i studieløpet. Studenten må selv søke om å få ta emnet eller eksamen på nytt via søknadsskjema på THYFs nettside.

§ 4-5. Tap av studierett

Studieretten opphører når:

- a. studenten etter tre eksamensforsøk ikke har bestått eksamen i samme emne og ikke er innvilget dispensasjon for ytterligere eksamensforsøk
- b. studenten etter tre forsøk ikke har bestått samme emnet med unntak av § 4-5 c.
- c. studenten to ganger ikke har bestått det samme praksisemnet eller praksisperiode.
- d. studenten ikke har betalt studiekostnaden eller annen avgift som er oppgitt etter fastsatt frist
- e. studenten unnlater å levere original dokumentasjon eller vitnemål når dette blir etterspurt
- f. studenten ved falskt vitnemål eller annen ugyldig dokumentasjon er innvilget opptak
- g. studenten er utestengt etter forhold regulert i fagskoleloven.
- h. studenten ikke tilfredsstiller vilkårene for betinget opptak, jf. § 2-3-3.

Kapittel 5. Avsluttende vurdering, eksamen og sensur

Bestemmelser knyttet til avsluttende vurdering, eksamen og sensur er regulert i fagskoleloven og fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

§ 5-1. Styrets ansvar

Styrets ansvar er regulert i fagskoleloven.

§ 5-2. Vurdering

Vurdering foretas på en slik måte at THYF på et best mulig sikkert grunnlag kan vurdere om studenten har tilegnet seg de kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse som er skissert i læringsutbyttebeskrivelsene for utdanningen.

§ 5-3. Felles vurderingsuttrykk

(1) Vurderingsuttrykket ved alle obligatoriske vurderinger skal være «bestått»/«ikke bestått» eller en gradert skala med fem (5) trinn fra A til E.

(2) Følgende graderte karakterskala blir benyttet ved TYHF:

Symbol	Betegnelse	Generell, ikke fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Studenten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Studenten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Studenten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Studenten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Studenten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Studenten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

(3) I den enkelte studieplan skal det fremgå hvordan vurdering fastsettes og hvilken vurderingsform som benyttes.

§ 5-4. Emnevurdering

(1) I hvert emne skal det foretas en avsluttende vurdering av studenten i emnets læringsutbyttebeskrivelser. Det skal være en helhetsvurdering av studentens kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse. Hvert emne kan bare lede fram til én karakter A–F eller vurderingsuttrykket *bestått/ikke bestått*.

(2) Vurderingsgrunnlag og vurderingskriterier er omtalt i emnebeskrivelsen eller i fremdriftsplanen for det enkelte emnet. Dette gjelder også for obligatoriske arbeidskrav, slik som ulike prøver, innleveringer, krav til obligatoriske samlinger, praksis m.m.

(3) Det er emnets faglærer som foretar avsluttende vurdering i emner uten eksamen.

(4) Dersom en student avbryter en praksisperiode uten dokumentert grunnlag, blir praksisperioden vurdert til «ikke bestått». Ved ikke bestått praksis har studenten krav på å få tilrettelagt den aktuelle perioden én (1) gang til. Får studenten vurdert praksisperiode til «ikke bestått» to (2) ganger mister studenten studieretten. Tap av studierett er et enkeltvedtak i henhold til forvaltningsloven, og kan påklages etter bestemmelser regulert i fagskoleloven.

(5) Et obligatorisk arbeidskrav innebærer en faglig prøving. Alle obligatoriske arbeidskrav må være godkjent for å kunne få avsluttende vurdering i et emne.

(6) Obligatoriske arbeidskrav skal til enhver tid følge de gjeldende retningslinjer for obligatoriske arbeidskrav i THYF slik de er presentert på THYFs nettside.

(7) Dersom en student ikke får et obligatorisk arbeidskrav godkjent, skal studenten gis anledning til ett (1) nytt forsøk. Nytt forsøk skal gjennomføres før gjeldende eksamen, dersom det er eksamen i emnet. Frist for gjennomføring av nytt forsøk avtales av studenten med faglærer. Ved «ikke godkjent» på samme arbeidskrav to (2) ganger, kan det gis et tredje forsøk hvis studenten kan fremlegge gyldig dokumentasjon på sykdom/fravær. Ved «ikke godkjent» etter siste tillatte forsøk mister studenten retten til sluttvurdering, samt eksamensrett dersom det er eksamen i emnet. Emnet settes til karakteren «ikke møtt». Unntak for tap av eksamensrett er hvis nytt forsøk ikke lar seg gjøre før eksamen. Da får studenten mulighet til å gjennomføre planlagt eksamen. Ved «ikke godkjent» på samme arbeidskrav to (2) ganger, annulleres eksamensresultatet.

(8) Ved mangelfull vurderingsmappe der hvor dette benyttes som et obligatorisk arbeidskrav, gis studenten tid etter avtale med faglærer til å ferdigstille denne før oppmelding til eksamen. For de studier som krever vurderingsmappe, fremgår det i emnebeskrivelsene i studieplanen.

(9) Hvis en student vurderes til karakteren «F»/«ikke bestått» i et emne, må studenten søke om å gjennomføre hele emnet på nytt. Studenten kan gjennomføre emnet på nytt neste gang det aktuelle emnet tilbys i ordinært studieløp så fremt det er ledige plasser. Hvis studenten får vurdert samme emne til karakteren «F»/«ikke bestått» tre (3) ganger, taper studenten rett til vitnemål.

(10) Fastsetting av sluttvurdering på et emne er et enkeltvedtak i henhold til forvaltningsloven og kan påklages etter bestemmelser regulert i fagskoleloven. Studenten henvises til studenthåndboka på THYFs nettside for klageadgang. Ved ikke fullført og bestått emne, jf. § 5-4 sjuende ledd, mister studenten rett på vitnemål. Ved ikke fullført fagskoleutdanning får studenten på forespørsel utdelt karakterutskrift for gjennomførte og beståtte emner.

§ 5-5. Eksamen

§ 5-5-1. Vilkår for å gå opp til og gjennomføring av eksamen

(1) En student, med studierett, har rett til å framstille seg til eksamen når alle obligatoriske arbeidskrav i emnet er gjennomført og bestått.

(2) For de utdanninger der obligatorisk oppmøte stilles som krav, vil studenten miste retten til avsluttende vurdering i emnet dersom fraværsgrensen er oversteget.

(3) Dersom en student har påklaget et vedtak om tap av eksamensrett, kan studenten velge å gå opp til eksamen i emnet. Dersom studenten ikke får medhold i sin klage, blir eksamen annullert.

(4) Studenter som er tatt opp til et studieprogram blir automatisk oppmeldt til eksamen. Hvis en student skal melde seg opp til ny eksamen må dette gjøres gjennom søknad i henhold til gjeldende frister, jf. informasjon på THYFs nettsider.

(5) Ved sammensatt eksamen, må alle eksamensdelene være bestått for at eksamensresultatet vurderes til bestått/karakteren A–E.

(6) De enkelte studieplaner og bestemmelser gitt i denne forskriften, regulerer gjennomføring av eksamener. Dette omfatter blant annet vilkår for å gå opp til eksamen og kunne framstille seg til eksamen på nytt.

§ 5-5-2. Antall forsøk til eksamen

(1) En student har rett til å framstille seg tre ganger til eksamen i ett og samme emne. Dersom en student unnlater å møte til eksamen uten gyldig grunn, telles dette som ett eksamensforsøk.

(2) Tellende eksamensforsøk er når studenten

- a. har bestått eksamen

- b. får karakteren F/ikke bestått
- c. Trekker seg etter avmeldingsfristens utløp
- d. ikke møter til eksamen
- e. ikke leverer eksamensbesvarelse innen frist
- f. har møtt til eksamen, men velger å trekke seg under eksamen
- g. får eksamen annullert grunnet fusk, forsøk på fusk, falske vitnemål eller annen uskikket opptreden
- h. ikke har gyldig grunn etter § 5-5-3.

§ 5-5-3. Sykdom ved eksamen og trekk fra eksamen

- (1) En student som på grunn av sykdom eller annen viktig grunn ikke kan møte til eksamen, må umiddelbart gi THYF beskjed.
- (2) Fraværsgrunnen skal dokumenteres og dokumentasjonen skal sendes til fagskolen via skjema på THYFs nettsider innen rimelig tid etter eksamensstart.
- (3) Ved gyldig fravær av ordinær eksamen, vil neste gjennomførte eksamen telle som første forsøk.

§ 5-5-4. Utsatt eksamen

- (1) En student som er vurdert til karakteren «F»/«ikke bestått» er selv pliktig til å melde seg opp til ny eksamen via skjema på THYFs nettsider.
- (2) Hvis en student skal melde seg opp til ny eksamen må det gjøres innen de frister som er fastsatt av THYF.
- (3) Ny eksamen må gjennomføres senest tre (3) år etter ordinær eksamen. Dersom denne muligheten ikke benyttes, må emnet i sin helhet tas på nytt.

§ 5-5-5. Eksamen under særlige vilkår

- (1) Studenter som har behov for særskilt tilrettelegging i forbindelse med eksamen, må innen fastsatte frister søke om særskilt tilrettelegging for eksamensperioden. Informasjon om søknadsfrister for tilrettelegging under eksamen finnes på THYFs nettsider.
- (2) Studenter som får akutt behov for særskilt tilrettelegging, må søke om dette så snart som mulig etter at behovet oppstår.
- (3) Særskilt tilrettelegging kan gis til kandidater som sammen med søknad innleverer fagkyndig dokumentasjon som dokumenterer behovet for tilretteleggingen.
- (4) Særlig tilrettelegging kan være fysisk tilrettelegging, bruk av særskilte hjelpemidler og/eller utvidet tid til eksamen, eller i spesielle tilfeller alternativ eksamensform. De særlige vilkårene skal ikke føre til reduksjon av de faglige kravene.
- (5) Sjøfartsdirektoratet har gitt egne retningslinjer for særordninger ved eksamen for maritime emner. Ved skriftlig eksamen med tilsyn for maritime emner kan det gis utvidet tid med inntil 25 % av normal eksamenstid, maksimalt 1 time.
- (6) Studenter med dokumenterte lærevansker, eller studenter med annet morsmål enn norsk, kan etter eget ønske få lagt ved eksamensbesvarelsen en anonymisert attest som stadfester dette. Dette ledd gjelder ikke for maritime fag.

(7) THYF fattet vedtak om eksamen under særlige vilkår. Vedtaket er et enkeltvedtak og kan påklages. Fristen for å klage er tre uker fra det tidspunkt vedtaket er kommet fram til søker.

§ 5-5-6. Eksamenssted

(1) Eksamenssted er som hovedregel lokaler tilknyttet THYF ved det studiestedet studenten tilhører, eller der undervisningen gjennomføres.

(2) Studenten kan i særlige tilfeller etter søknad, innvilges dispensasjon for å avlegge eksamen ved alternativt eksamenssted. For informasjon om særlige tilfeller, søknad og søknadsfrister, henvises det til THYFs nettsider.

(3) Studenten ilegges en avgift som dekker eventuelle merkostnader for THYF. Studenten må selv inngå avtale med det alternative eksamensstedet.

(4) Studenter ved andre utdanningsinstitusjoner som ønsker å benytte THYF som eksamenslokale, kan søke om å avlegge eksamen ved THYF. Dersom dette innvilges, skal det i henhold til gjeldende satser betales et gebyr per eksamen per student, samt eventuell godtgjørelse for eksamensvakt.

§ 5-5-7. Digital eksamen

(1) Fagskolen kan avholde eksamen ved bruk av digital eksamensplattform. Studenten er selv ansvarlig for å sette seg inn i hvordan denne brukes.

(2) Ved digital eksamensavvikling pålegges studenten å ha med eget digitalt utstyr, som for eksempel bærbar datamaskin.

(3) Studenten er selv ansvarlig for at datamaskin og annet digitalt utstyr er klargjort i god tid før eksamensstart, hvis ikke kan studenten miste retten til å gjennomføre eksamen.

(4) Studenten selv er ansvarlig for at det leveres inn riktig versjon av eksamensbesvarelsen, inklusive alle vedlegg i den digitale eksamensplattformen.

§ 5-5-8. Lærers tilstedeværelse under eksamen

(1) Faglærer/stedfortreder skal være tilgjengelig på telefon så lenge eksamen varer. Faglærer/stedfortreder kan også møte i eksamenslokalet, men kan ikke svare på faglige spørsmål, kun korrigere eventuelle feil i oppgavesettet. Alt som blir formidlet skal formidles til alle som har møtt/er meldt opp til eksamen.

(2) Dersom kandidaten mener det er direkte feil eller mangler i oppgavesettet og faglærer ikke er tilgjengelig, kan kandidaten ta kontakt med eksamensvakt/eksamensansvarlig.

(3) Eksamensvakt/eksamensansvarlig tar kontakt med faglærer/stedfortreder for å avklare eventuelle feil eller mangler i oppgavesettet.

§ 5-6. Sensur

(1) Bestemmelser knyttet til sensur er regulert i fagskoleloven, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) Utdanningsleder er utnevnt av styret som ansvarlig for at det oppnevnes sensor(er) ved sensur av arbeid som inngår i grunnlaget for karakterer på vitnemålet, jf. fagskoleloven § 21 andre ledd.

(3) For å ivareta habilitet, yrkesrelevans og vurderingens egnethet skal det være en ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene, jf. fagskoleloven. Ekstern evaluering av vurderingen innebærer bruk av ekstern sensor. Ekstern sensor kan ikke være ansatt ved THYF, men kan være fra andre institusjoner eller arbeidsliv. Ekstern evaluering av vurderingsordningene kan være godkjenning av oppgavesett, eksamensform, vurderingskriterier eller lignende.

(4) Sensur av eksamen fastsettes i fellesskap av intern og ekstern sensor. Dersom det ikke er enighet om en vurdering, skal ekstern sensors vurdering vektlegges.

Kapittel 6. Dokumentasjon

§ 6-1. Vitnemål

(1) Krav til vitnemål er regulert i fagskoleloven og fagskoleforskriften, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) Vitnemål utstedes til studenter som har fullført og bestått hele den høyere yrkesfaglige utdanningen – minimum 30 studiepoeng (½ år) og maksimum 120 studiepoeng (2 år).

(3) Vitnemålet skal inneholde både eiers (Trøndelag fylkeskommune) og fagskolens logo, være utstedt på ark tilrettelagt for formålet og videre dokumentere:

- a. Kandidatens navn
- b. Det overordnede læringsutbyttet
- c. Emner, eventuell praksis samt fagretning og tittel på hovedprosjekt
- d. Kvalifikasjonsnivået som oppnås (nivå 5 i NKR (Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk) og fagskole 1 eller fagskole 2)
- e. Vurderingssystemet som benyttes (A–F eller bestått/ikke bestått)
- f. Antall studiepoeng
- g. Karakter/karakterer (A–F eller bestått/ikke bestått)
- h. Gradsbetegnelse: fagskolegrad (60–90 studiepoeng) eller høyere fagskolegrad (minimum 120 studiepoeng)
- i. Om utdanningen er underlagt skikkethetsvurdering eller ikke.

(4) Det utstedes normalt kun ett vitnemål pr. kandidat. I særlige tilfeller hvor det kan sannsynliggjøres/dokumenteres at vitnemål er tapt, kan det utstedes kopi av vitnemål. En avgift kan påløpe ved bestilling av kopi av vitnemål.

(5) Dersom kandidaten forbedrer karakterer som inngår i vitnemålet, dokumenteres dette gjennom karakterutskrift.

(6) Dersom en student får godkjent søknad om godskriving eller fritak av et emne, skal dette framkomme på vitnemålet med referanse til bestått emne ved samme eller annen institusjon. Vitnemålet er bare gyldig sammen med dokumentasjonen som det blir referert til.

§ 6-2. Karakterutskrift

(1) For utdanninger under 30 stp. utstedes karakterutskrift som viser beståtte emner og eksamener studenten har gjennomført.

(2) En student som ikke har fullført fagskoleutdanningen på over 30 stp. og ikke har rett til vitnemål, kan be om karakterutskrift som viser bestått(e) emne(r) studenten har fått.

§ 6-3. Studiepoeng

Bestemmelser knyttet til studiepoeng er regulert fagskoleloven.

Kapittel 7. Annullering, bortvisning og utestenging

§ 7-1. Annullering av karakterer fra vurderingssituasjoner, vedtak om opptak m.m.

(1) Bestemmelser knyttet til annullering er regulert i fagskoleloven, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) Styret kan annullere karakterer fra vurderingssituasjoner som bedømmes med karakter, “bestått/ikke bestått”, samt vedtak om opptak hvis studenten har oppnådd dette ved hjelp av falsk dokumentasjon eller annen form for uredelig opptreden. Styret kan også annullere godkjenningen av emner hvis en student på tilsvarende urettmessig grunnlag har fått rett til å studere, jf. fagskoleloven.

(3) Styret kan annullere karakteren i et emne eller godkjenningen av et emne dersom en student forsettlig eller grovt uaktsomt har fusket, eller forsettlig har forsøkt å fuske i vurderingssituasjoner, jf. fagskoleloven.

§ 7-2. Fusk og plagiering

(1) Forsøk på fusk er når en student forsettlig eller grovt uaktsomt handler i strid med forskrifter og retningslinjer for alle vurderingssituasjoner og som på en urettmessig måte kan føre til at kandidaten blir vurdert bedre enn ellers i en vurderingssituasjon.

(2) Fusk kan være å:

- a. bruke eller ha tilgjengelig ulovlige hjelpemidler i vurderingssituasjoner
- b. ureglementert bruk av tillatte hjelpemidler
- c. presentere andres arbeid som sitt eget; plagiat, KI-generert tekst, herunder manglende kildehenvisning og/eller klar markering av sitat
- d. presentere eget tidligere arbeid uten referanse; selvplagiat
- e. ureglementert kommunikasjon og samarbeid mellom kandidater eller grupper
- f. urettmessig å ha skaffet seg adgang til vurdering
- g. handle på andre måter slik at det urettmessig kan gi fordeler ved vurderingen eller i forbindelse med obligatoriske aktiviteter.

(3) Dersom det oppstår mistanke om fusk eller forsøk på fusk, skal studenten straks gjøres oppmerksom på at hen vil bli rapportert. Dette gjelder også for studenter som eventuelt yter hjelp. Studenten kan da velge om hen vil fortsette eller avbryte vurderingssituasjonen.

(4) Har en student forsettlig eller grovt uaktsomt fusket, eller forsøkt å fuske, kan resultatet annulleres og studenten kan utestenges fra THYF, og fratras retten til å gå opp til eksamen i inntil ett år, jf. fagskoleloven.

(5) Studenten bes sette seg inn i forhold rundt fusk og plagiering som er ytterligere beskrevet i studenthåndboka på THYFs nettside.

(6) I saker om mistanke om eller avdekking av fusk og plagiering har studenten rett til å bli hørt før endelig vedtak fattes. Studenten har også rett til å la seg bistå av advokat eller annen fullmektig på alle trinn av saksbehandlingen, jf. forvaltningsloven.

(7) I saker med mistanke om fusk hvor det ansees som overveiende sannsynlig at studenten har fusket, men hvor dette ikke er bevist, kan studenten bes om å gjennomføre en muntlig høring om innholdet eller gjennomføre en ny eksamen eller nytt arbeidskrav.

(8) Vedtak om annullering eller utestengelse på grunn av fusk og plagiering er et enkeltvedtak og kan påklages, jf. fagskoleloven.

§ 7-3. Bortvisning og utestenging

Bestemmelser knyttet til utestenging og bortvisning er regulert i fagskoleloven.

Kapittel 8. Læringsmiljø og studentorgan

§ 8-1. Studentombud

(1) Bestemmelser knyttet til studentombud er regulert i fagskoleloven, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) Styret i THYF skal sørge for at alle studenter har tilgang til et studentombud. Kravet til studentombud er også regulert i styrevedtektene til fagskolen.

§ 8-2. Læringsmiljø

(1) Bestemmelser knyttet til læringsmiljø er regulert i fagskoleloven, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) Styret i THYF har det overordnede ansvaret for studentenes læringsmiljø og ansvaret er regulert i styrets vedtekter.

(3) Styret i THYF skal, i samarbeid med studentorganene, legge forholdene til rette for et godt og inkluderende læringsmiljø, arbeide for å forebygge og forhindre all trakassering, samt arbeide for å bedre studentvelferden på studiestedet.

§ 8-3. Individuell tilrettelegging

(1) Bestemmelser knyttet til individuell tilrettelegging er regulert i fagskoleloven, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) Ved behov for individuell tilrettelegging må søker/studenten informere THYF tidligst mulig og/eller i henhold til fastsatte frister, samt fremlegge nødvendig dokumentasjon slik at THYF kan fatte behovsrettede vedtak. Fastsatte frister henvises til informasjon på THYFs nettsider.

§ 8-4. Studentorgan og studentrepresentasjon

(1) Bestemmelser knyttet til studentorgan er regulert i fagskoleloven, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) Styret i THYF legger til rette for at det hvert år skal velges klassetillitsvalgt og vara som skal ivareta studentenes interesser og fremme studentens synspunkter. Samlet er alle klassetillitsvalgte medlemmer av THYFs studentråd som det øverste studentdemokratiske organet ved THYF.

(3) Organisasjonsform, ansvar og mandat til studentrådet reguleres i studentrådets egne vedtekter.

(4) Studentrådets formål er å representere, og arbeide for alle studentene ved THYF i saker som angår dem. Studentrådet skal ellers ta opp saker som er av interesse for studenter i samarbeid med hensiktsmessige samarbeidspartnere.

(5) Studentrådet skal være et partipolitisk uavhengig organ.

§ 8-5. Studentenes ansvar til trygt og inkluderende læringsmiljø

(1) Studenten plikter å bidra til et godt lærings- og arbeidsmiljø. Studenter som opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende på medstudenters arbeid, ansatte ved THYF eller virksomheten ved THYF ellers, vil kunne motta skriftlig advarsel. En advarsel som ikke blir tatt til følge, vil kunne føre til bortvising, eller utestenging.

(2) Å skape fare for liv og helse, grov usømmelig opptreden mot studenter, ansatte eller andre studenten møter i forbindelse med undervisning og praksis vil kunne medføre utestenging fra studiet i inntil tre år.

§ 8-6. Studentsamskipnad

(1) Bestemmelser knyttet til studentsamskipnad er regulert i lov om studentsamskipnader (studentsamskipnadsloven), i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(2) THYF er tilknyttet studentsamskipnaden i Trondheim (SiT) og Studentinord.

(3) Styret i THYF skal i samarbeid med studentsamskipnadene legge til rette for et godt og inkluderende læringsmiljø og arbeide for å bedre studentvelferden på lærestedet.

(4) Alle studenter som går på et studiested som er tilknyttet en av studentsamskipnadene nevnt i § 8-6 andre ledd skal betale en semesteravgift til studentsamskipnaden i henhold til vedtatt sats. En student kan ikke tilpliktes å betale semesteravgift til mer enn én studentsamskipnad for samme tidsrom jf. studentsamskipnadsloven.

(5) Semesteravgiften faktureres av THYF per semester. Ubetalt semesteravgift vil føre til tap av studieretten, jf. studentsamskipnadsloven.

§ 8-7. Læringsmiljøutvalg

(1) THYF skal ha et læringsmiljøutvalg (LMU).

(2) LMU er styrets rådgivende utvalg i saker som gjelder læringsmiljøet. Utvalget skal være en pådriver i læringsmiljøspørsmål, og bidra til diskusjon om denne tematikken på ulike nivåer i organisasjonen.

Kapittel 9. Taushetsplikt og personopplysninger

§ 9-1. Studentens taushetsplikt

(1) En student som i studiesammenheng får kjennskap til noens personlige forhold, har taushetsplikt etter reglene i forvaltningsloven § 13 til 13 e, samt andre lovbestemmelser om taushetsplikt som gjelder for yrkesutøvere på vedkommende sitt livsområde.

(2) Studenter har taushetsplikt hvis de i studiesammenheng får kjennskap til virksomheters tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår, jf. forvaltningsloven § 13 til 13 e.

(3) Brudd på taushetsplikt kan straffes etter straffeloven § 209–§ 210. Brudd på taushetsplikt kan også føre til utestenging fra utdanning ved fagskolen, jf. § 11-1 tredje ledd i denne forskrift.

(4) THYF skal sørge for at taushetsplikten er kjent for studentene. For enkelte studier skal studentene gi en skriftlig erklæring på at de kjenner til og vil respektere reglene om taushetsplikt som gjelder for virksomheten, jf. forvaltningsloven § 13 c. Informasjon om hvilke studier hvor skriftlig erklæring kreves finnes i studieplanene og på THYFs nettsider.

(5) All innhenting, lagring, behandling og publisering av personopplysninger i forbindelse med studentarbeid skal skje i samsvar med lov om personopplysninger 15. juni 2018 nr. 38 og/eller lov om helseregistre og behandling av helseopplysninger 20. juni 2014 nr. 43 med forskrifter.

(6) Taushetsplikten gjelder ikke bare utad, men også overfor andre studenter, ansatte og tillitsvalgte for hvem saken/forholdet må anses uvedkommende. Opplysninger som studenten iht. sitt arbeidsforhold plikter å holde sin overordnede orientert om, omfattes ikke av taushetsplikten. Det samme gjelder opplysninger som studenten etter andre lover eller rettens kjennelse er pålagt å gi.

(7) Taushetsplikten gjelder til enhver tid (også i fritid, og etter at arbeids-/studieforholdet er opphørt).

Kapittel 10. Klageområder, klageinstanser og klagebehandling

Bestemmelser knyttet til klageområder, klageinstanser og klagebehandling er regulert i fagskoleloven, fagskoleforskriften og forvaltningsloven, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

§ 10-1. Generelle bestemmelser

(1) Dersom ikke annet er bestemt, gjelder forvaltningsloven kapittel III til VI og VIII for avgjørelser om opptak, avsluttende vurdering, annullering av eksamen, bortvisning, utestenging, skikkethetsvurdering, godskriving og fritak etter loven. jf. fagskoleloven. For avgjørelsene som er listet opp, gjelder forvaltningslovens bestemmelser om klage.

(2) Klager på enkeltvedtak, som skal behandles av lokal eller Nasjonal klagenemd, skal rettes til THYF via eget skjema på nettsidene til fagskolen.

§ 10-2. Klageorgan

(1) Lokal klagenemnd for fagskoleutdanning behandler klager over enkeltvedtak fattet av fagskolen truffet med hjemmel i følgende paragrafer i denne forskrift:

- § 2-3-2. Opptak på bakgrunn av realkompetanse
- § 2-3-3. Opptak på visse vilkår (betinget opptak)
- § 2-9. Godskriving og fritak
- § 5-5-5. Eksamen under særlige vilkår
- § 10-4. Klage over formelle feil ved eksamen

(2) Den lokale klagenemnda oppnevnes av styret i THYF og består av fem medlemmer med personlige varamedlemmer. Klagenemnda skal ha slik sammensetning:

- a. leder med personlig varamedlem
- b. ett medlem med fagskoleadministrativ kompetanse med personlig varamedlem
- c. ett medlem som er fagskolelærer med personlig varamedlem
- d. to studenter med personlig varamedlem.

Leder og varamedlem for leder skal fylle de lovfestede kravene for lagdommere og ikke være tilsatt ved THYF. Klagenemnda er vedtaksfør når lederen eller nestlederen og minst to andre medlemmer eller varamedlemmer er til stede, jf. fagskoleloven.

(3) Klagenemndas vedtak i saker om THYFs enkeltvedtak kan ikke påklages, jf. fagskoleloven.

(4) Nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanning er klageinstans for klager på enkeltvedtak truffet med hjemmel i en rekke paragrafer i fagskoleloven, jf. fagskoleforskriften.

(5) Den nasjonale klagenemndas vedtak kan ikke påklages, jf. fagskoleforskriften.

§ 10-3. Klagefrist

(1) Fristen for å klage er 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til vedkommende part. Skjer underretningen ved offentlig kunngjøring, begynner klagefristen å løpe fra den dag vedtaket første gang ble kunngjort, jf. forvaltningsloven.

(2) For den som ikke har mottatt underretning om vedtaket, løper fristen fra det tidspunkt han har fått eller burde ha skaffet seg kjennskap til vedtaket, jf. forvaltningsloven.

§ 10-4. Klage over formelle feil ved eksamen

(1) En student som har vært oppe til eksamen, kan klage over formelle feil innen tre uker etter at studenten er eller burde være kjent med forholdet som begrunner klagen. Slik klage rettes til THYF via eget skjema på fagskolens nettside.

(2) Sensurvedtaket skal oppheves hvis det er begått feil som kan ha hatt betydning for studentens prestasjon eller vurderingen av denne. Ny sensur gjennomføres hvis feilen kan rettes opp ved ny sensur av innleverte arbeider. I motsatt fall holdes ny eksamen, med nye sensorer. Endelig karakter ved ny sensur etter denne paragrafen kan påklages etter regler gitt i fagskoleloven.

(3) Er krav om begrunnelse for eller klage på karakter fremsatt, løper klagefristen etter første ledd fra studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.

(4) THYF eller klageinstansen kan bestemme at det skal foretas ny sensur eller holdes ny eksamen hvis det er begått formelle feil som kan ha hatt betydning for én eller flere studenters prestasjon eller bedømmelse av denne.

(5) Den lokale klagenemnda er klageinstans for institusjonens vedtak etter denne paragrafen.

(6) Klage skal besvares senest innen en måned. Dersom klagebehandlingen tar lengre tid, skal den som klager, underrettes om dette skriftlig.

(7) En klage må inneholde:

- a. klagers navn og adresse
- b. henvisning til vedtaket det klages over
- c. hva klagen gjelder og begrunnelse for denne
- d. angivelse av den endring som ønskes i det vedtak det klages over
- e. dato og underskrift(er).

§ 10-5. Rett til begrunnelse og klage på karakter

Bestemmelser knyttet til retten til begrunnelse og klage på karakter er regulert i fagskoleloven, i tillegg til bestemmelser gitt i denne forskriften.

(1) Klage kan kun fremsettes etter at endelig emnekarakter er kunngjort.

Kapittel 11. Avsluttende bestemmelser

§ 11-1. Mindre endringer i forskriften

Styret ved THYF har rett til å gjøre mindre endringer i denne forskriften slik at den er i tråd med gjeldende lover og tilhørende forskrifter, samt krav som er framsatt av Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen (NOKUT), Sjøfartsdirektoratet eller andre nasjonale og internasjonale bestemmelser.

§ 11-2. Ikrafttredelse

Denne forskriften trer i kraft fra 01.08.2025. Samtidig oppheves forskrift 30. juni 2021 nr. 2379 om høyere yrkesfaglig utdanning ved Trøndelag høyere yrkesfagskole.