

Forskrift om opptak, studier og eksamen

Markedshøyskolen Campus Kristiania

Revidert juli 2009
Eksamensprosjektet

Innhold:

Kapittel I. Generelle bestemmelser	3
§ 1. Virkeområde	3
§ 2. Definisjoner	3
Kapittel II. Opptak	4
§ 3. Opptaksrammer	4
§ 4. Generelt opptaksgrunnlag	4
§ 5. Rangeringsregler for de enkelte studier	4
§ 6. Opptakskomité	4
§ 7. Søknadsfrister	4
§ 8. Opptak	4
§ 9. Søknaden og dokumentasjon	4
Kapittel III. Studieplan / kursbeskrivelser	4
§ 10. Innhold i studieplan	4
§ 11. Innhold i emnebeskrivelse	5
§ 12. Fastsetting av studie- og emnebeskrivelser	5
Kapittel IV. Studierett, permisjon, utdanningsplan og studieårets lengde	5
§ 13. Studierett og studieprogresjon	5
§ 14. Permisjon	5
§ 15. Utdanningsplan	5
§ 16. Studieåret	6
Kapittel V. Innpassing og reduksjon av studiepoeng	6
§ 17. Godskriving av fag osv fra institusjon under loven	6
§ 18. Godkjenning av utdanning fra institusjon som ikke går inn under loven	6
§ 19. Reduksjon i studiepoeng	6
Kapittel VI. Eksamen	6
§ 20. Avvikling av eksamen	6
§ 21. Vilkår for å gå opp til eksamen	7
§ 22. Privatister	7
§ 23. Oppmelding til eksamen	7
§ 24. Trekk fra eksamen	7
§ 25. Eksamens- og vurderingsformer	7
§ 26. Tilrettelagt eksamen	7
§ 27. Antall forsøk til eksamen	8
§ 28. Utsatt eksamen og kontinuasjonseksamen	8
§ 29. Fritak fra eksamen	8
§ 30. Sensur	8
§ 31. Karaktersystem	9
§ 32. Begrunnelse for og klage over karakterfastsetting	9
§ 33. Klage over formelle feil ved eksamen	10
§ 34. Fusk	10
Kapittel VII. Grader, vitnemål og karakterutskrift	10
§ 35. Grader	10
§ 36. Krav til innhold og sammensetning av bachelorgrad	10
§ 37. Karakterutskrift	10
§ 38. Vitnemål	11
§ 39. Ikrafttredelse	11

Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Markedshøyskolen Campus Kristiania

Fastsatt av Høyskolekollegiet 12.10.05 med hjemmel i Lov av 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler.

Kapittel I. Generelle bestemmelser

§ 1. Virkeområde

1. Forskriften gjelder for studier ved Markedshøyskolen Campus Kristiania.
2. Forskriften gir regler om opptak til studier, organisering av studier, eksamen, krav for tildeling av grader og bestemmelser om studentens og høyskolens plikter og rettigheter.

§ 2. Definisjoner

Studiepoeng:

Mål på arbeidsomfang i studiet: 60 studiepoeng tilsvarer ett års studium på full tid.

Studium:

Et studieløp bestående av flere emner.

Studieplan:

Beskriver et studium, hvordan det er bygget opp og hvordan emnene som inngår hører sammen.

Emner:

Den minste studieenheten. Alle emner skal ha omfanget målt i studiepoeng

Emnebeskrivelse:

Beskriver mål, organisering, arbeidsmåter, vurderingsordninger, anbefalt litteratur og pensum i et emne.

Eksamen/vurdering:

Formell prøving av studentenes kunnskaper og ferdigheter, enten underveis og/eller ved slutten av en modul i henhold til emnebeskrivelse.

Utsatt eksamen:

For studenter som hadde gyldig fravær ved ordinær eksamen.

Kontinuasjoneksamen:

For studenter som ønsker å forbedre en karakter eller som ikke besto ordinær eksamen.

Utdanningsplan:

Avtale om plan for gjennomføring av studiet inngått mellom Markedshøyskolen og den enkelte student.

Kapittel II. Opptak

§ 3. Opptaksrammer

Styret fastsetter opptaksramme for det enkelte studium.

§ 4. Generelt opptaksgrunnlag

For opptak til alle studier ved Markedshøyskolen kreves generell studiekompetanse eller tilsvarende fastsatt i felles forskrift om opptak til universiteter og høyskoler. Jfr UH-loven §3-6.

§ 5. Rangeringsregler for de enkelte studier

Når antall kvalifiserte søkere overstiger antall tilgjengelige studieplasser, blir søkerne rangert på bakgrunn av karakterer fra videregående skole, søkere med best karakter rangeres først.

§ 6. Opptakskomité

Markedshøyskolen har felles opptakskomité med mandat fastsatt av Høyskolekollegiet.

§ 7. Søknadsfrister

Søknadsfristen for opptak til studier ved Markedshøyskolen følger de nasjonale opptaksfristene.

§ 8. Opptak

En søker som aksepterer tilbud om studieplass på et studium, må innen angitt frist returnere en underskrevet kontrakt. Trekk fra studieplass må gjøres skriftlig innen fastsatt frist i kontrakten.

§ 9. Søknaden og dokumentasjon

Søknad om opptak skjer på gjeldende søknadsskjema. Alle dokumenter som skal gi grunnlag for opptak, må følge søknaden, eventuelt ettersendes om nødvendig. Dokumentasjonen skal være attestert kopi av originaldokumentet.

Kapittel III. Studieplan / kursbeskrivelser

§ 10. Innhold i studieplan

Studiene ved Markedshøyskolen er organisert i studium bestående av flere emner. Alle studier har en studieplan som fastsetter:

- Mål, omfang, innhold, organisering, arbeidsformer, evaluering.
- Krav om forkunnskaper.
- Faglig beskrivelse av emnene som inngår i studiet
- Eventuelle særlige vilkår for å gå opp til eksamen, obligatorisk fremmøte, obligatoriske skriftlige arbeider, muntlige framlegg og andre studiekra
- Andre bestemmelser av betydning for gjennomføringen og kvalitetssikringen av studiet.

§ 11. Innhold i emnebeskrivelse

Hvert emne skal ha et omfang på minimum 5 studiepoeng og normalt bygges opp etter en emnestørrelse på 5, 10, 15 eller 20 studiepoeng. Alle emner skal ha emnebeskrivelse som fastsetter emnets navn, emneansvarlig, mål for emnet, organisering og arbeidsformer i emnet, evalueringsform, anbefalt / obligatorisk litteratur.

§ 12. Fastsetting av studie- og emnebeskrivelser

Kollegiet godkjenner studieplan for studier i forbindelse med etablering av nye studier. Undervisningsutvalget vedtar emnebeskrivelser og endringer i studie- og emnebeskrivelser så fremt endringene ikke medfører betydelige endringer i studiets målsetting, innhold og ressursrammer.

Kapittel IV. Studierett, permisjon, utdanningsplan og studieårets lengde

§ 13. Studierett og studieprogresjon

1. Opptak til et studium gir studenten studierett til studiet og til emner som inngår i dette. En student som ikke fyller eventuelle betingelser som er knyttet til det enkelte studiet ved studiestart, mister studieretten.
2. Studieretten opphører når:
 - a. Studenten har overskredet fullføringsfristen på 2 år etter at hvert emne normalt skulle vært gjennomført.
Studenter som startet sitt studium før høsten 2009, har overskredet fullføringsfristen på 2 år etter at studiet normalt skulle vært avsluttet.
 - b. Markedshøyskolen innen fastsatt frist mottar melding fra studenten om at vedkommende trekker seg fra studiet før det er fullført eller
 - c. studenten blir fratatt sin studierett jfr. UH- loven § 4-8.
3. En student som ikke har inngått utdanningsplan med redusert studieprogresjon, mister studieretten dersom studieprogresjonen er 75 % eller mindre.

§ 14. Permisjon

Studenter kan søke permisjon fra studieprogrammet grunnet graviditet, for å avtjene verneplikt/siviltjeneste eller annen viktig grunn. Søknadsfrist er 1. juni og permisjon gis normalt bare for ett år. Ved helt særskilte tilfelle kan permisjon innvilges utover dette.

§ 15. Utdanningsplan

1. En student som er tatt opp til 3-årige studier eller mer ved Markedshøyskolen, skal ha en utdanningsplan for sitt studium i form av en avtale inngått mellom studenten og Markedshøyskolen. Utdanningsplanen skal angi partenes viktigste rettigheter og plikter. Utdanningsplanen skal være inngått i løpet av studentens første semester. Dersom utdanningsplanen skal ha vesentlige avvik fra studieplanen skal den som har det faglig ansvaret for studiet ha anledning til å uttale seg før planen blir utformet.
2. Studentens rett til oppfølging og tilrettelegging underveis i utdanningen er betinget av studentens forpliktelser etter utdanningsplanen.
3. En student må bekrefte sin utdanningsplan innen fastsatte frister for å beholde sin studie- og undervisningsrett.

4. En student må ha betalt semesteravgift og eventuell annen fastsatt avgift for å kunne bekrefte sin utdanningsplan.

§ 16. Studieåret

Studieåret begynner medio august og avsluttes ultimo juni.

Kapittel V. Innpassing og reduksjon av studiepoeng

§ 17. Godskriving av fag osv fra institusjon under loven

Faglig ansvarlig avgjør søknad om godskriving av grad, yrkesutdanning, fag eller emne fra en institusjon som går inn under UH-loven.

§ 18. Godkjenning av utdanning fra institusjon som ikke går inn under loven

Undervisningsutvalget avgjør søknad om å få godkjent grad eller utdanning fra utenlandsk eller norsk institusjon som ikke går inn under UH-loven som jevngod med grad, yrkesutdanning eller annet utdanningsprogram som gis ved Markedshøyskolen.

§ 19. Reduksjon i studiepoeng

Studenter som avlegger eksamen i kurs som faglig sett dekker hverandre helt eller delvis, får redusert den samlede studiepoengsummen for de aktuelle enhetene. Faglig ansvarlig gjør vedtak om slik reduksjon.

Kapittel VI. Eksamen

§ 20. Avvikling av eksamen

Eksamen skal fremme læring, sikre kvalitet og ivareta studentenes rettssikkerhet. Studentenes kunnskaper og ferdigheter skal prøves på en upartisk og faglig betryggende måte. Det skal framgå klart av studie- eller emnebeskrivelsen hvilke eksamener og vurderinger studenten skal ta underveis og framgangsmåten ved fastsetting av karakter, herunder innbyrdes vektning av deksamener mv. Studentenes kunnskaper og ferdigheter skal prøves i hvert emne. Dette kan skje i form av avsluttende eksamen, vurderinger underveis, eller på annen måte i henhold til emnebeskrivelsen. Det kan unntaksvis fastsettes at enkelte emner ikke skal ha slik vurdering. Det skal da kreves at studenten har deltatt i undervisningen, etter nærmere bestemmelse i studieplanen.

§ 21. Vilkår for å gå opp til eksamen

1. For å avlegge eksamen må studenten fylle de generelle opptakskrav til studier ved Markedshøyskolen og eventuelle opptakskrav fastsatt til studiet eller emnet.
2. Dersom spesielle arbeidskrav for eksempel godkjent obligatorisk oppgave eller obligatorisk fremmøte, er en forutsetning for at studenten kan gå opp til eksamen, skal slike vilkår være fastsatt i emnebeskrivelsen.
3. For å få gå opp til eksamen må studenten være registrert innen de frister som er fastsatt.
4. For å få gå opp til eksamen må studenten ha betalt studieavgift jfr kontrakten.
5. For å gå opp til eksamen må studenten ha gjennomført færre eksamensforsøk enn det som følger av § 27.
6. Dersom studenten ikke kan fremlegge gyldig legitimasjon, bortvises studenten fra eksamenslokalet. Studenten får ikke gå opp til eksamen.

§ 22. Privatister

Studenter som ikke er tatt opp på et studium, må fylle vilkår i § 21 1., 2., 3., 5. og 6. ledd for å avlegge eksamen. Vederlag betales som for enkeltstudenter.

§ 23. Oppmelding til eksamen

Studenter med kontrakt og godkjent utdanningsplan er automatisk oppmeldt til ordinære eksamener. Kontinuasjoneksamen § 28.

§ 24. Trekk fra eksamen

En student som ønsker å trekke seg fra eksamen som de er automatisk oppmeldt i, kan gjøre dette innen 15.september for høstsemesteret og 15.februar for vårsemesteret. Den som trekker seg etter denne fristen, og eventuelt under/ i eksamenslokalet får registrert "ikke møtt". Student som får registrert "ikke møtt", har benyttet et eksamensforsøk.

En student som ønsker å trekke seg fra en eksamen, må trekke seg fra alle evalueringene i emnet, og ikke bare en del av evalueringen.

En student som har meldt seg av eksamen innen fristen, kan selv melde seg opp ved neste ordinære eksamen uten å måtte betale for dette.

§ 25. Eksamens- og vurderingsformer

Aktuelle eksamens- og vurderingsformer skal være fastsatt i emnebeskrivelsen og kan være skriftlig og muntlig eksamen, skriftlig hjemmeeksamen, flervalgsoppgave, fremføringer ferdighetsprøver, mappeevalueringer eller en kombinasjon av disse eksamensformene. Eksamen kan være individuell eller gruppebasert.

§ 26. Tilrettelagt eksamen

1. Studenter som har permanent behov for spesielle ordninger i forbindelse med eksamen, må søke om tilrettelagt eksamen innen 15. september for høstsemesteret og innen 15.februar for vårsemesteret. Studenter som får akutt behov for tilrettelagt eksamen må søke om dette så snart som mulig etter at behovet oppstår. Tilrettelagt eksamen kan gis til kandidater som dokumenterer nedsatt funksjonsevne, gravide med behov for hvile, mødre som ammer etc.

2. Studenter med norsk som fremmedspråk kan søke høyskolen om å få besvare eksamensoppgaver på engelsk.

§ 27. Antall forsøk til eksamen

En student har anledning til å fremstille seg til eksamen i samme emne maksimalt tre ganger. I særlige tilfeller kan eksamensansvarlig gi dispensasjon fra tregangersregelen. Dersom en student unnlater å møte til eksamen uten gyldig grunn, regnes det som om studenten har gått opp til eksamen én gang. Studenter som har gyldig grunn for fravær under eksamen har ikke brukt et eksamensforsøk.

Studenten har en fullføringsfrist på inntil 2 år etter at hvert emne normalt skal være gjennomført se § 13.

Studenter som startet sitt studium før høsten 2009, har en fullføringsfrist på inntil 2 år etter at studiet normalt skulle vært avsluttet.

§ 28. Utsatt eksamen og kontinuasjonseksamen

1. En student som hadde gyldig fravær ved deleksamen, kan få forlenget frist eller mulighet for å gå opp til utsatt eksamen. Gyldig fravær ved slutteksamen gir studenten rett til å gå opp til utsatt eksamen. Gyldig fravær er fravær på grunn av dokumentert sykdom eller annen dokumentert, tvingende fraværsgrunn.
2. En student som ønsker å forbedre en karakter/ som ikke møtte på ordinær eksamen / ikke har gjennomført deleksamen eller trakk seg under eller etter fristen ved siste ordinære eksamen, kan gå opp til kontinuasjonseksamen. Studenten må ta opp igjen den delen av vurderingen som han/hun ønsker å forbedre/ ikke møtte til/ ikke har gjennomført/ ikke har bestått eller trakk seg fra.
Studenter som startet sitt studium før høsten 2009, kan kontinuere ved å gå opp til en 3 timers individuell skriftlig eksamen som dekker hele emnet.
3. Pensum ved utsatt eksamen/kontinuasjonseksamen vil være tilsvarende emnebeskrivelsen.
4. Frist for oppmelding og avmelding til kontinuasjonseksamen er 10.juli for høstsemesteret og 01.februar for vårsemesteret).

§ 29. Fritak fra eksamen

En student kan få fritak for eksamen når det kan dokumenteres at tilsvarende er bestått ved Markedshøyskolen eller tilsvarende institusjon. Det kan også innvilges fritak på grunnlag av annen relevant eksamen/prøve på tilsvarende nivå jfr UH-loven § 3-5. Skriftlig søknad skal leveres til Markedshøyskolen og blir vurdert av emneansvarlig eller instituttleder.

Markedshøyskolens klagenemd er klageinstans i fritakssaker. Frist for å søke fritak for emner er 15. september for høstsemesteret, og 15. februar for vårsemesteret. Med søknaden skal det vedlegges kopi av vitnemål eller karakterutskrift og studie-/ emnebeskrivelse eller tilsvarende inkludert pensumliste for den eksamen studenten søker fritak på grunnlag av. Det gis ikke fritak for deleksamener i et emne. Eventuelt innvilget fritak gir ikke betalingsfritak.

§ 30. Sensur

1. Høyskolekollegiet fastsetter retningslinjer for bruk av ekstern sensor. Ekstern sensor kan ikke være ansatt ved Markedshøyskolen eller ha hatt undervisning eller veiledning ved Markedshøyskolen inneværende studieår. Undervisningsutvalget oppnevner eksterne sensorer etter forslag fra emneansvarlig.
2. Dersom det er ekstern sensur ved eksamen, fastsettes karakteren i fellesskap av intern og ekstern sensor. Dersom eksamenskommisjonen ikke kommer til enighet om

en karakter, skal den fastsettes som det aritmetiske gjennomsnitt av sensorenes vurdering.

3. Sensuren skal foreligge innen 3 uker etter eksamen. Undervisningsutvalget skal fatte vedtak om lengre frist dersom det ikke er mulig å skaffe kvalifisert sensor innen denne fristen. Sensuren for Bacheloroppgaven skal foreligge innen 5 uker. (jfr. UH-loven § 3-9 pkt 4)

§ 31. Karaktersystem

1. Ved eksamen skal det benyttes bestått/ikke bestått eller bokstavkarakterer etter en skala fra A til F, hvor A er beste karakter, E er dårligste ståkarakter og F er ikke bestått. Bokstavkarakterene har følgende betegnelse og generell beskrivelse:

A

Fremragende

Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.

B

Meget god

Meget god prestasjon. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.

C

God

Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.

D

Nokså god

En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.

E

Tilstrekkelig

Prestasjonen tilfredsstillende minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.

F

Ikke bestått

Prestasjon som ikke tilfredsstillende de faglige minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

2. Dersom en student har bestått samme eksamen mer enn én gang, gjelder beste karakter.
3. Ved fastsetting av sammenlagt karakter på bakgrunn av flere deleksamener, må alle deleksamener være bestått for at studenten kan få endelig karakter.
4. Bokstavkarakterene er gitt tallverdier som benyttes ved fastsetting av sammenlagt karakter, til rangering av søkere. Tallverdiene er følgende: A-5, B-4, C-3, D-2, E-1. Tallverdiene regnes ut med én desimal som forhøyes til nærmeste hele tall.

§ 32. Begrunnelse for og klage over karakterfastsetting

1. Studenten har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen. Studenten må be om slik begrunnelse innen **1 uke** etter bekjentgjøringen av karakteren. Ved muntlig eksamen må studenten be om begrunnelse umiddelbart etter at karakteren er meddelt. Begrunnelse ved skriftlig eksamen skal gis innen **1 uke** etter at fristen for krav om begrunnelse har gått ut. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for sensureringen og for vurdering av studentens prestasjon.
2. Sensors begrunnelse skal være skriftlig.

3. En student kan klage skriftlig over karakteren senest 3 uker etter at sensuren er kunngjort, eller 3 uker etter at begrunnelse er gitt. Dersom studenten har bedt om begrunnelse eller klaget over formelle feil ved eksamen løper klagefristen etter denne paragraf fra studenten har fått begrunnelse eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.
4. Ved klage over karakterfastsetting vil eksamen bli sensurert av to nye sensorer, hvorav minst en ekstern sensor. Ny sensur ved klage på skriftlig eksamen skal gis innen 3 uker etter at fristen for å klage har gått ut. Ved ny karakterfastsetting kan endring skje både til gunst og ugunst for klager.
5. Bedømmelse av muntlig prestasjon kan ikke påklages.

§ 33. Klage over formelle feil ved eksamen

1. En student som har vært oppe til eksamen kan klage over formelle feil innen 3 uker etter at han eller hun er eller burde være kjent med det forhold som begrunner klagen. Er krav om begrunnelse for eller klage over karakterfastsettingen framsatt, løper klagefristen etter denne paragraf fra studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger. Klagen avgjøres av klagenemnd ved Markedshøyskolen
2. Hvis klagenemnd finner at det er begått feil som kan ha hatt betydning for én eller flere studenters prestasjoner eller bedømmelsen av disse, kan feilen rettes opp ved ny sensurering, eventuelt at det blir arrangert ny eksamen.

§ 34. Fusk

Dersom det under eksamen oppstår mistanke om fusk eller forsøk på fusk, skal studenten straks gjøres oppmerksom på at han/hun vil bli rapportert. Dette gjelder også for studenter som eventuelt yter hjelp. Studenten kan da velge om han/hun vil fortsette eller avbryte eksamen. Fusk eller forsøk på fusk ved hjemmeeksamen kan være kopiering eller avskrivning av litteratur uten henvisninger, eller kopiering av andre studenters arbeid, eller fordi den åpenbart er utført av andre enn studenten.

Konsekvenser for studenten ved fusk/forsøk på fusk er annullering av eksamen det er fusket/ forsøkt fusket i samt annullering av alle andre deleksamener i fagets hovedkarakter. Studenten må kjøpe emnet på nytt, når dette første gang tilbys ordinært igjen.

Kapittel VII. Grader, vitnemål og karakterutskrift

§ 35. Grader

Markedshøyskolen tildeler bachelorgrad av 180 studiepoengs omfang.

§ 36. Krav til innhold og sammensetning av bachelorgrad

1. For å få tildelt bachelorgrad må studenten ha bestått kurs som til sammen utgjør minst 180 studiepoeng.
2. For å få utstedt vitnemål må minst 60 studiepoeng som skal inngå i graden være bestått ved Markedshøyskolen.

§ 37. Karakterutskrift

Studenter som har fullført og bestått ett eller flere kurs kan få karakterutskrift.

Karakterutskriften skal opplyse om kursets navn og omfang, karakter på modulen samt hvilket år og semester karakteren er oppnådd.

§ 38. Vitnemål

1. Vitnemål utstedes ved fullført utdanning/oppnådd grad. Et eget vitnemålstillegg, Diploma Supplement, gir en nærmere beskrivelse på engelsk av kandidatens utdanning og det norske utdanningssystemet.
2. Det utstedes bare ett vitnemål for oppnådd grad.
3. Evt. nytt vitnemål koster kr.500,-
4. For utstedelse av vitnemål før Vitnemålsseremoni må det anmodes om vitnemål.
5. Høyskoledirektør fastsetter utformingen av vitnemål, karakterutskrift og Diploma Supplement.

§ 39. Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 1. jan 2006.