

Astrologiskolen Herkules

Reglement



1 FAGSKOLEREGLEMENT

§ 1-1 Formål og virkeområde	4
§ 1-2 Styre, organisasjon og ledelse	4
§ 1-3 Studentens rettigheter	5
§ 1-4 Studentens plikter	5
§ 1-5 Ordensregler	5
§ 1-6 Studieavbrudd	6
§ 1-7 Studentrepresentasjon og demokrati	6
§ 1-8 Organisasjonskart	6

2 OPPTAKSREGLEMENT

§ 2-1 Generelt	7
§ 2-2 Opptakskrav	7
§ 2-3 Søknad og opptak	7
§ 2-4 Søkere som er i skoleforløp eller praksis	7
§ 2-5 Fritak for deler av utdanningen	7
§ 2-6 Opptak på bakgrunn av realkompetanse	8

3 EKSAMENSREGLEMENT

§ 3-1 Generelt	9
§ 3-2 Fravær	9
§ 3-3 Vurdering og sensur på Grunnstudiet	9

§ 3-4 Vurdering og sensur på Profesjonsstudiet	9
§ 3-5 Karaktersystem	10
§ 3-6 Offentliggjøring	10
§ 3-7 Kontinuasjon	10
§ 3-8 Tilrettelegging ved særskilte behov	10
§ 3-9 Gyldig fravær ved eksamen	11
§ 3-10 Vitnemål	11
§ 3-11 Rett til begrunnelse for karakterer	11
§ 3-12 Klagemulighet	11

4 REGLEMENT FOR KLAGEBEHANDLING

§ 4-1 Generelt	12
§ 4-2 Klagens adressat, form og innhold	12
§ 4-3 Klagefrist	12
§ 4-4 Klagebehandling	12
§ 4-5 Klagenemda	12
§ 4-6 Klagenemdas arbeid	13
§ 4-7 Klage på formelle feil ved eksamen	13
§ 4-8 Klage på karakterer	13
§ 4-9 Sakskostnader	13
§ 4-10 Habilitetskrav	13
§ 4-11 Taushetsplikt	14

Godkjent av skolens styre 3. februar 2014

1 FAGSKOLEREGLEMENT

§ 1-1 Formål og virkeområde

Fagskolelovens formål er å sikre utdanning av høy kvalitet gjennom en offentlig godkjenningsordning. Loven skal bidra til at studenter ved fagskoleutdanninger får tilfredsstillende vilkår. Med fagskoleutdanning menes yrkesrettede utdanninger som bygger på videregående opplæring eller tilsvarende realkompetanse og som har et omfang tilsvarende minimum et halvt studieår og maksimum to studieår.

Vårt reglement gjelder for personer som etter søknad er tatt opp som student ved skolen. Ved studentens undertegnelse av studiekontrakt med skolen forplikter studenten seg til å følge reglementet. Formålet er å sikre studentene tilfredsstillende vilkår, herunder studentenes rettigheter, læringsmiljø, læringsmål og utbytte, klagebehandling, eksamensordning, avsluttende vurdering og dokumentasjon, mm. Reglementet skal sikre upartisk og rettferdig behandling av alle studenter ved skolen.

§ 1-2 Styre, organisasjon og ledelse

Styret er skolens *øverste ansvarlige styringsorgan*. Skolen skal ha en administrativ og faglig ledelse som skal stå for den daglige driften av utdanningen innenfor de retningslinjer, pålegg og kompetansekrav styret har gitt. Denne ansettes av styret. Styret har *overordnet ansvar* for strategi, organisasjon, mål, resultater, økonomi, budsjetter, regnskap, planverk, instruksjoner, tilsyn, kvalitet, faglig utvikling og oppfølging av disse. Styret kan delegerer oppgaver til administrativ og faglig ledelse. Daglig leder/rektor vil normalt ha fullmakter til å inngå avtaler og ta alle beslutninger som ligger inn under daglig drift.

Styret har ansvar for at *alle vilkår for eventuelle statlige tilskudd overholdes* og at virksomheten for øvrig drives i samsvar med *alle gjeldende lover og regler*. Styret er ansvarlig for at opplysninger som blir gitt NOKUT og utdanningssøkende er korrekte og fullstendige.

Styret har ansvar for *studieplanen* og gjennomføringen av denne, samt for å gi søkere og studenter all nødvendig informasjon, herunder informasjon om skolepenger, utdanningstilbud, søknadsfrister og opptakskrav. Se denne.

Styret har ansvar for *kvalitetssikringsystemet*. Se dette.

Styret har ansvar for skolens *reglement*, herunder fagskolereglement, opptaksreglement, eksamensreglement og klagereglement, samt opprettelse av særskilt klagenemd og dennes sammensetning og kompetanse. Det skal være fastsatt rutiner for klagebehandling. Se dette.

Styret har ansvar for tilretteleggelse, opprettelse av og samarbeid med *studentorgan*, slik at alle studentenes interesser ivaretas på best mulig måte.

Styret har ansvar for at studiesituasjonen så langt det er mulig og rimelig, *legges til rette for studenter med særskilte behov*. Tilretteleggingen må ikke føre til en reduksjon av de faglige krav som stilles til det enkelte utdanningstilbud. Styret har ansvar for at studentene får det utdanningstilbudet og

læringsmiljøet forutsatt som grunnlag for godkjenningen, samt samarbeid med studentorgan om dette tilbudet. Dette inkluderer det fysiske og psykiske læringsmiljøet slik Arbeidstilsynet definerer det.

I utformingen av det fysiske arbeidsmiljøet skal det, så langt det er mulig og rimelig, sørges for at lokaler, adkomstveier, trapper mv. er dimensjonert og innredet for den virksomhet som drives; at lokalene har gode lys- og lydforhold og forsvarlig inneklime og luftkvalitet; at lokalene blir vedlikeholdt og er rene og ryddige; at lokalene er innredet slik at uheldige fysiske belastninger for studentene unngås; at virksomheten er planlagt slik at skader og ulykker forebygges; at tekniske innretninger og utstyr er forsynt med verneinnretninger og blir vedlikeholdt slik at studentene er vernet mot skader på liv og helse; at lokaler, adkomstveier, sanitæranlegg og tekniske innretninger er utformet på en slik måte at funksjonshemmede kan studere ved institusjonen; at læringsmiljøet er innrettet for studenter av begge kjønn; at læringsmiljøet er utformet etter prinsippet om universell utforming.

§ 1-3 Studentenes rettigheter

Studentene har rett til den opplæring, hjelp og veiledning som samsvarer med de regler som til en hver tid er gjeldende jfr. dette reglement, NOKUT sine retningslinjer og Lov om fagskoleutdanning, særskilt § 4 og 4a. Her heter det at skolen skal gi nødvendig informasjon og veiledning til søkere og studenter, herunder om skolepenger, utdanningstilbud, søknadsfrister og opptakskrav. Skolen skal ha forskrifter om opptak som inneholder krav til formell utdanning eller realkompetanse. Skolen skal fastsette krav til lærer- og instruktørkompetanse og ledelse. Skolen skal legge til rette for opprettelse av studentorgan for å ivareta studentenes interesser og samarbeid med ledelsen. Se for øvrig også § 1-2 over. Skolen kan bare kreve egenbetaling fra studenter i den grad det ikke ved tildeling av offentlige tilskudd er forutsatt at utdanningen skal være gratis. Skolen skal la offentlige tilskudd og egenbetaling fra studentene komme studentene til gode.

§ 1-4 Studentens plikter

Studenten skal holde seg orientert om meldinger, bestemmelser og annen informasjon som blir gitt av skolen. Studenten må rette seg etter de bestemmelser, reglement og instruksjoner som er fastsatt for skolens aktiviteter. Studenten må selv skaffe seg det undervisningsmaterielle og de lærerbøker som kreves i opplæringen. Studenten må møte presis til undervisningen og delta aktivt i klassen og eventuell praksis.

§ 1-5 Ordensregler

Fagskolen skal legge forholdene til rette for et godt arbeids- og læringsmiljø for studentene, inkludert helse, sikkerhet og velferd. Alle lærere og studenter bør påse at krenkende adferd og opptreden som ødelegger undervisningen ikke oppstår.

§ 1-6 Studieavbrudd

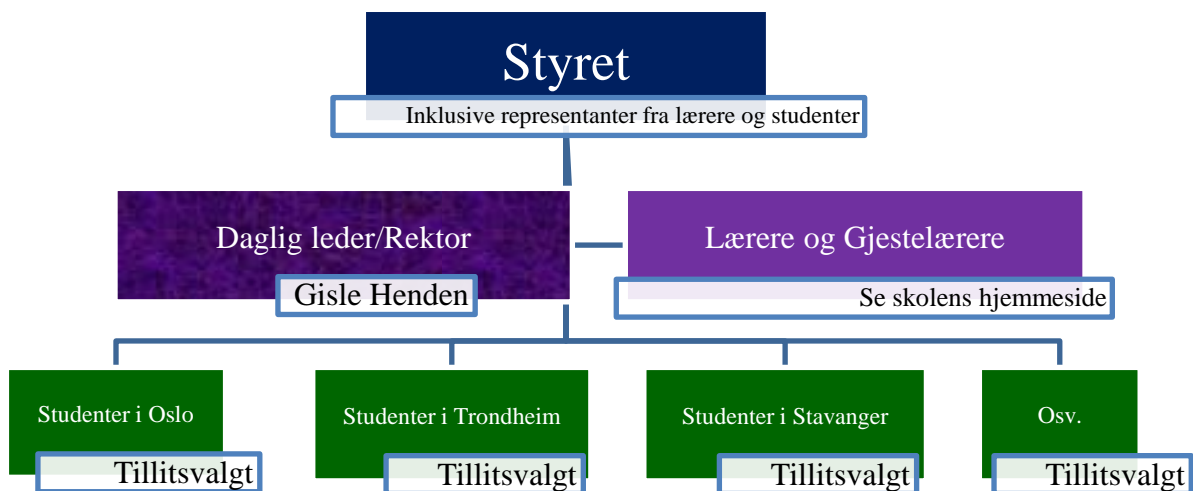
Dersom en student ønsker å slutte på fagskolen før hele utdanningen er fullført, må studenten selv melde dette skriftlig eller muntlig til skolens ledelse. Studenter som slutter er kun forpliktet til å betale studieavgift i påbegynt semester. De er fritatt for videre studieavgift.

§ 1-7 Studentrepresentasjon og demokrati

Hver klasse ved fagskolen kan velge en tillitsvalgt med personlig vara. Studentrepresentantene velges for to år. Representantene har møte-, tale- og forslagsrett i alle tilfeller der styret behandler saker av betydning for gjennomføringen av godkjent fagskoleutdanning. Representanter for studentene velges blant studentene ved urnevalg/elektronisk valg. Valgene gjennomføres som simpelt flertallsvalg. Skolen legger til rette for kollokvier, studentforum på internett, studentorgan og ulike sosiale arrangement og turer.

§ 1-8 Organisasjonskart

Astrologiskolen Herkules er registrert som Aksjeselskap og organisert slik kartet under viser. Lærere og gjestelærere er nærmere presentert i kvalitetssikringssystemet og på skolens hjemmeside www.astrologi.no.



2 OPPTAKSREGLEMENT

§ 2-1 Generelt

Reglementet skal bidra til kvalitetssikring av opptaket ved skolen og regulerer forhold som omfatter opptakskrav, behandling av søknad, søknadsfrist, vedtak, opptak på bakgrunn av realkompetanse og fritaksmulighet for deler av studiet. Studenten kan klage på vedtaket jfr. vårt klagereglement.

§ 2-2 Opptakskrav

Skolens formål er å drive yrkesrettet astrologi-utdanning. Vårt fag har ingen bestemte forløpere i videregående opplæring. Skolen bygger videre på den generelle kompetanse og modenhet studenter har derfra. Opptakskravet er dokumenter fullført og bestått videregående opplæring. Vi har hele landet som inntaks-område. Søkere som ikke tilfredsstillers det formelle opptakskravet kan tas opp på bakgrunn av realkompetanse. Se egen paragraf om dette. Minste alder er 19 år.

§ 2-3 Søknad og opptak

Skolen har ingen søknadsfrist, men tar inn studenter som tilfredsstillers skolens opptakskrav fortløpende til skolen begynner. Søknader mottas, registreres og behandles av rektor, som fatter vedtak om opptak. Skriftlig bekreftelse på mottatt søknad sendes til søkeren, innen en uke fra mottatt søknad.

§ 2-4 Søkere som er i skoleforløp eller i praksis

Søkere som er i et skoleforløp/praksis og som derfor ikke oppfyller kravene til formal- eller realkompetanse, kan tas opp med forbehold om dokumentert bestått eksamen/fullført praksis før de begynner på skolen.

§ 2-5 Fritak for deler av utdanningen

Fritak for deler av utdannelsen er mulig på grunnlag av dokumentert relevant utdanning og kompetanse, norsk eller utenlandsk. Utgangspunkt for vurderinger om innpassing og fritak skal være læringsutbyttebeskrivelsene for den utdanningen eller det emnet studenten har fullført, samt fagskolepoeng og/eller andre vurderinger av omfang, nivå og arbeidsbelastning. Med relevant utdanning menes her skole som dekker de sentrale emner i vår studie-plan. For første studieår gjelder dette tegn, planeter, hus, aspekter, transitter og tolkning. For andre studieår gjelder det synastri, composite, direksjoner, progresjoner, astrokart, local space, return kart, utregning, bruk av astrologisk dataprogram, videregående tolkning og horary. Eventuelt fritak på bakgrunn av realkompetanse må baseres på en *faglig* vurdering. Rektor kontakter skolen, foretar vurderingen og fatter enkeltvedtak om fritak. Studenten har klagerett jfr. vårt klagereglement. Skolen tar ikke opp studenter som privatister.

2.6 Opptak på bakgrunn av realkompetanse

Søkere som ikke tilfredsstillter det formelle opptakskravet kan tas opp på bakgrunn av realkompetanse. Søker kan få denne vurdert av skolen eller av fylkeskommunen, jfr. § 4A-3 i Opplæringslova.

Realkompetanse er all kompetanse som er tilegnet gjennom formell, ikke-formell eller uformell læring. Det vil si alle kunnskaper og ferdigheter en person har tilegnet seg gjennom utdanning, lønnet eller ulønnet arbeid, organisasjons-erfaring, fritidsaktiviteter, utenlandsopphold, eller på annen måte. Realkompetansen skal tilsvare og måles mot det formelle opptakskravet, mot læreplaner i videregående opplæring og være likeverdig med det fastsatte læringsutbyttet for nivå 4AB i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk.

Skolen ved rektor og faglærer vurderer realkompetansen ut i fra innlevert skriftlig dokumentasjon, referanser, eventuelle utfyllende opplysninger fra søkeren og gjennom samtale/intervju med søker. Dokumentasjonen kan bla. ha form av vitnemål, kurs- og kompetansebevis, sertifikater og arbeidsattester fra ikke-formelle utdannings-tilbydere eller arbeidsgivere, egenproduserte tekster, produkter eller arbeider, muntlige framstillinger/presentasjoner, praktiske øvelser, portfolio/arbeidsmappe med ulike uttrykk/ulike medier, tester. Dokumentasjon på yrkespraksis bør angi start- og sluttidspunkt, stillingsprosent og arbeidsinnhold.

Rektor og faglærer vil i sin vurdering av dokumentasjonen og gjennom samtaler med eventuelle referanser/arbeidsgivere/kunder/samarbeidspartnere og med søkeren selv, se etter følgende konkrete kvalifikasjoner og kriterier vi anser som særlig relevante:

Evne til å planlegge, organisere og utføre arbeid selvstendig, samt ta ansvar for at arbeidet utføres faglig og etisk forsvarlig. Evne til å veilede og kommunisere med kolleger, kunder, mfl.

Kan ta initiativ til arbeidsoppgaver og aktiviteter som fremmer egen læring og utvikling. Kan anvende egen fagkompetanse i nye situasjoner. Evne til å vurdere å reflektere over egen faglig kompetanse og kvaliteten på denne.

Tilfredsstillende norsk og engelsk kunnskaper. Der vi er i tvil vil vi benytte en lese-test på ti sider med forhåndsdefinerte spørsmål til innholdet. Dette kan være særlig aktuelt for søkere med annet morsmål enn norsk.

Skolen tilstreber god dialog og veiledning av søkeren og rask behandling. Rektor fatter vedtak om opptak. Hvis søknaden blir avslått, skal den begrunnes skriftlig, når vedtaket fattes.

3 EKSAMENSREGLEMENT

§ 3-1 Generelt

For å kunne gå opp til eksamen må man være opptatt som student ved skolen, ha signert studiekontrakt og ha betalt studieavgiften for det aktuelle semester hvor eksamen finner sted. Studiekontrakten og alle detaljerte vilkår for de ulike komponenter i eksamensordningen på Grunnstudiet og Profesjonsstudiet er å finne i studiehåndboken/studieplanen.

§ 3-2 Fravær

Frammøte og deltagelse i undervisningen har betydning for læringsutbyttet. Det betyr at hvis fraværet er større enn 50 prosent, *så vil ikke studenten få vitnemål, selv om alle andre krav er oppfylt*, slik de er beskrevet under. Fraværslister føres og studenten blir varslet skriftlig når de har 40 prosent i fravær. Moduler studenten har gått glipp av kan tas gratis ved skolens andre studiesteder.

§ 3-3 Vurdering og sensur på Grunnstudiet

Diplomoppgaven og den skriftlige skoleeksamen blir sensurert etter karakterskala A-F. Det skal gis begrunnelse for alle karakterer, jfr. sensurskjema vedlagt i studie-håndboken. Det blir ikke gitt karakter/sensur på tolkningene studenten gjør som praksis, men de er obligatoriske for å få vitnemål. Kravet til vitnemål etter Grunnstudiet er tredelt; diplomoppgave, skriftlig skoleeksamen, samt praktisk tolkningsarbeid. Fraværet kan heller ikke være for høyt. Det vil være minimum to sensorer og studenten får normalt sensur innen tre uker. Ekstern sensor benyttes ved tvilstilfeller. Dersom det er uenighet om sensuren, vil den eksterne sensorens bedømmelse være avgjørende. Dette gjelder både Grunn- og Profesjonsstudiet.

§ 3-4 Vurdering og sensur på Profesjonsstudiet

Alle kravene til vitnemål på Grunnstudiet må være innfridd før studenten kan gå opp til eksamen på Profesjonsstudiet. Det gis karakter/sensur med begrunnelse på *den skriftlige eksamenstolkningen* i Profesjonsstudiets 1. del. Det gis ikke karakter/sensur på tolkningene studenten gjør som praksis, men de er obligatoriske for å få vitnemål. Kravet til vitnemål på Profesjonsstudiets 1. del er derfor todelt; skriftlig eksamenstolkning og praktisk tolkningsarbeid. Fraværet kan heller ikke være for høyt.

Når det gjelder Profesjonsstudiets 2. del og *det utvidede krav til tolkningspraksis* kontakter sensorene samtlige som er tolket av studenten og stiller forhåndsdefinerte spørsmål, med tilhørende skala, som grunnlag for sin sensur. Disse finnes i studieplanen. Her gis bestått eller ikke bestått. Som avsluttende eksamen på 2. del *tolker studenten en levende modell på skolen*. Sensorene stiller modellen de samme spørsmål nevnt over, når tolkningen er ferdig, som ytterligere grunnlag for sin sensur. Her gis bestått eller ikke bestått. Kravet til vitnemål på Profesjonsstudiets 2. del er todelt, slik det er beskrevet her. Fraværet kan heller ikke være for høyt.

§ 3-5 Karaktersystem

Universitets- og høyskolerådets generelle og kvalitative beskrivelse benyttes.

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

B: Meget god. 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.

§ 3-6 Offentliggjøring

Resultatene av all prøving og sensur blir ført inn i eksamensprotokollen og foreligger normalt innen 3 uker etter eksamen. Sensur formidles normalt direkte fra sensorene til den enkelte student og er dermed ikke offentlige.

§ 3-7 Kontinuasjon

Diplomoppgaven og alle eksamener kan tas på nytt hvis de ikke består, tre ganger. Skolen strekker seg langt for at dette kan finne sted når studenten selv ønsker det. Moduler en har gått glipp av kan tas gratis ved skolens andre studiesteder, slik at eventuelt fravær ikke blir for stort. Hvis det gjøres vesentlige endringer i studieplanen, gjelder retten til å fullføre etter den opprinnelige planen i ett år etter at endringen ble gjort gjeldende.

§ 3-8 Tilrettelegging ved særskilte behov

Skolen legger eksamen til rette for studenter med særskilte behov på eksamensdagen. Det kan for eksempel være lengre tid til besvarelsen, særskilte hjelpemidler, døvetoalk, o.a. Søknad om slik tilrettelegging inkludert dokumentasjon fra sakkyndig instans (f.eks. lege, logoped, psykolog) oversendes/leveres til rektor som fatter vedtak. Fristen er senest en måned før eksamen. Dersom det oppstår akutte behov, kan det gjøres unntak fra søknadsfristen. Det skal normalt søkes for hver eksamensperiode, men dersom grunnlaget for særordningen er av permanent karakter, kan det gjøres unntak fra dette. Studenten har klagerett på eventuelt avslag. Faglige krav som stilles ved tilrettelagt eksamen blir ikke redusert.

§ 3-9 Gyldig fravær ved eksamen

Ved sykdom, skade, eller andre tungtveiende grunner som lege mener gjør det vanskelig å gjennomføre eksamen med, oversendes legeattest innen rimelig tid og senest innen 3 uker etter eksamen. I slike tilfeller har studenten rett til å ta ny eksamen og skolen skal legge forholdene til rette for dette innen rimelig tid og senest innen åtte uker etter ordinær eksamen.

§ 3-10 Vitnemål

Studenten har krav på å få dokumentert fullført utdanning gjennom vitnemål. Vitnemålet skal inneholde; opplysninger om hvilken utdanning som er gjennomført, det overordnede læringsutbyttet, emner, praksis, avsluttende vurdering/eksamenskarakter/er, tidspunkt for eksamen og fullført utdanning, navn på kandidat, tittel som er oppnådd, tittel på større skriftlige oppgaver, hvorvidt utdanningen er gitt i samarbeid med andre institusjoner, kvalifikasjonene som oppnås, karaktersystem som benyttes, emnenes omfang i fagskolepoeng, antall fagskolepoeng som totalt er oppnådd, minste resultatbærende enhet som gir uttelling i form av fagskolepoeng som er henholdsvis Grunnstudiet og Profesjonsstudiets del I og II, med referanse til NKR nivå 5.1/5.2 fagskole 1 og 2. Det utstedes ikke vitnemål eller fagskolepoeng før alle krav til vitnemålet er oppfylt, slik det er beskrevet her og i studieplanen. Studenter som ikke har avsluttet utdanningen, kan på anmodning gis karakter-utskrift for eksamener eller prøver som han eller hun har bestått.

§ 3-11 Rett til begrunnelse for karakterer

Studenten har rett til begrunnelse for karakterer/sensur. Studenten kan fremme skriftlig krav til rektor om slik begrunnelse, innen tre uker etter at karakteren er fastsatt. Ved muntlig eksamen må studenten be om begrunnelse umiddelbart. Studenter har ikke klagerett på begrunnelser.

§ 3-12 Klagemulighet

Ved klage på karakterfastsetting/sensur skal det foretas ny sensur med nye sensorer. Klage på karakter-fastsetting framsettes skriftlig til rektor, senest innen 3 uker etter at eksamensresultatet er blitt gjort kjent, eller at studenten burde ha gjort seg kjent med dette. Dersom studenten har bedt om begrunnelse for karakteren, løper klagefristen fra det tidspunkt begrunnelsen ble mottatt. Før klagen fremsettes, bør klageren så vidt mulig samrå seg med en faglærer og studentrepresentant. Klagen skal inneholde navn, adresse, karakter det klages over, studentens og involverte faglæreres begrunnelse, dato og underskrift. Rektor oppnevner nye sensorer. Begrunnelsene oversendes fra de gamle til de nye sensorene. Endring i karakteren kan gjøres til både gunst og ugunst for klager. Ny sensur skal også begrunnes og ferdigstilles senest fire uker etter at klagen er fremsatt. Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragraf kan ikke påklages. Fører klagebehandlingen til endret karakter, skal et eventuelt utferdiget vitnemål leveres tilbake og nytt utstedes. Ved muntlig eller praktisk eksamen kan studenten bare klage på formelle feil.

4 REGLEMENT FOR KLAGEBEHANDLING

§ 4-1 Generelt

Enkeltvedtak skal grunngis. Slik begrunnelse skal gis samtidig med at vedtaket treffes. En student ved skolen har rett til å klage på vedtak fattet av skolen vedrørende opptak, fritak, alle mangler ved studiet jfr. studiehandboken og studieplanen, karakterfastsettelse/sensur, formelle feil ved eksamen, o.a. En klage behandles etter reglene om enkeltvedtak i Forvaltningsloven jfr. Lov om fagskoleutdanning § 7.

§ 4-2 Klagens adressat, form og innhold

Erklæring om klage skal fremsettes skriftlig for skolen, til rektor. Klagen skal være undertegnet av studenten. Den skal nevne det vedtak det klages over og om påkrevet, gi opplysninger til bedømmelse av klagerett og av om klagefrist er overholdt, samt nevne den endring som ønskes i det vedtak det klages over. Erklæringene bør også nevne de grunner klagen støtter seg til. Inneholder en erklæring om klage feil eller mangler, setter klagenemden en kort frist for rettelse eller utfylling. Erklæring om klage kan fremsettes ved bruk av elektronisk kommunikasjon.

§ 4-3 Klagefrist

Fristen for å klage er 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til studenten. For at klage skal være fremsatt i tide, er det nok at erklæringen før utløpet av fristen er avgitt til postoperatør som skal sørge for å få sendingen frem til skolen, eller til skolens elektroniske adresse. Selv om studenten har oversittet klagefristen, kan klagen tas under behandling såfremt han ikke kan lastes for å ha oversittet fristen eller for å ha drøyd med klage etterpå, eller det av særlige grunner er rimelig at klagen blir prøvd. Ved vurderingen av om klagen bør tas opp til behandling, skal det også legges vekt på om endring av vedtaket kan medføre skade eller ulempe for andre. Klagen kan ikke tas under behandling som klagesak dersom det er gått mer enn ett år siden vedtaket ble truffet.

§ 4-4 Klagebehandling

Rektor fatter vedtak i første instans og har mulighet til å oppheve eller endre vedtaket til gunst for klager. Hvis klagen fra studenten ikke tas til følge, forbereder og oversender rektor saken til klagenemda. Nemda skal tilstrebe grundig og rask behandling av klagen. Studenten skal gis skriftlig begrunnelse for eventuell forsinkelse, med forventet dato for svar på klagen.

§ 4-5 Klagenemda

Det er styret som oppnevner klagenemda/klageinstansen. Nemda skal bestå av minimum tre personer, med personlige varamedlemmer. Nemda oppnevnes for en lengre periode av gangen. Styremedlemmer eller lærere ved skolen kan ikke være medlem i klagenemnda. Studentrepresentanten i styret oppnevner minst ett medlem med personlig vara til klagenemnda. Nemdas medlemmer bør utfylle

hverandres kompetanse. I sammensetningen av nemda skal følgende funksjoner/kompetanse ivaretas; fagastrologisk tyngde, juridisk kompetanse, bransjekunnskap og erfaring med undervisning.

§ 4-6 Klagenemdas arbeid

Nemda skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før de behandler den. Den kan pålegge rektor å foreta nærmere undersøkelser m.m. Dersom vilkårene for å behandle klagen ikke foreligger, skal klagenemda avvise saken. Tas klagen under behandling, kan nemda prøve alle sider av saken og herunder ta hensyn til nye omstendigheter. Den skal vurdere de synspunkter studenten kommer med, og kan også ta opp forhold som ikke er berørt av ham/henne. Vedtaket kan ikke endres til skade for studenten, med mindre dennes interesser finnes å måtte vike for omsynet til andre privatpersoner eller offentlige interesser. Melding om slik endring må være sendt klageren innen 3 måneder etter at styret mottok klagen. Begrensningene nevnt her gjelder likevel ikke når vedtaket også er pålagt av en annen student, og dennes klage finnes begrunnet.

§ 4-7 Klage på formelle feil ved eksamen

Ved klage på formelle feil ved eksamen og medhold i denne, kan dette resultere i ny sensur eller ny eksamen. Formelle feil kan være feil ved oppgavegiving, eksamensavvikling eller ved gjennomføring av sensuren. I de tilfeller feilen antas å ha hatt betydning for flere studenters prestasjon, kan klagenemda vedta at dette skal gjelde for samtlige studenter.

§ 4-8 Klage på karakterer

Ved klage på karakter skal det foretas ny sensur med nye sensorer. Studenten kan ikke klage på karakterfastsetting ved ny sensurering. Se eksamensreglement for utdypning.

§ 4-9 Sakskostnader

Når et vedtak blir endret til gunst for studenten, skal han tilkjennes dekning for vesentlige kostnader som har vært nødvendige for å få endret vedtaket.

§ 4-10 Habilitetskrav

Et medlem i klagenemda er inhabil når han selv er part i saken; når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken; når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part; når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte; når han leder eller har ledende stilling i, eller er *medlem av styret* i et selskap som er part i saken. Likeså er han inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet. Blant annet skal det her legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges

vekt på om inhabilitets-innsigelse er reist av en part. Er medlemmet av klagenemda inhabil kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet i samme forvaltningsorgan.

Reglene om inhabilitet får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at medlemmets tilknytning til saken eller til partene ikke vil kunne påvirke hans standpunkt og verken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete. Uansett om medlemmet i klagenemda er inhabil, kan han behandle eller treffe foreløpig avgjørelse i en sak dersom utsettelse ikke kan skje uten vesentlig ulempe eller skadevirkning.

Medlemmet i klagenemda avgjør selv om han er inhabil. Dersom en part krever det og det kan gjøres uten vesentlig tidsspille, eller medlemmet ellers selv finner grunn til det, skal han forelegge spørsmålet for nemda til avgjørelse, uten at vedkommende medlem deltar. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre nemda ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta. Medlem skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre ham inhabil. Før spørsmålet avgjøres, bør varamann eller annen stedfortreder innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.

§ 4-11 Taushetsplikt

Medlem i klagenemda plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med arbeidet får vite om noens personlige forhold, eller teoretiske og teknologiske fremgangsmåter som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår. Som personlige forhold regnes ikke fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted, med mindre slike opplysninger røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige. Taushetsplikten gjelder også etter at studenten har avsluttet studiet. Han kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i denne paragraf i egen virksomhet eller i arbeid for andre. Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysninger gjøres kjent for dem som de direkte gjelder, eller for andre i den utstrekning de som har krav på taushet samtykker, at opplysningene brukes når behovet for beskyttelse må anses varetatt.