

Norsk Gestaltinstitutt Høyskole

Reglement for eksamen

Godkjent av høyskolestyret 10.06. 2024

Versjon 3.0

Innholdsfortegnelse

Kapittel 1 Virkeområde og ikrafttredelse	3
§ 1-1 Virkeområde og ikrafttredelse	3
Kapittel 2 Eksamen	3
§ 2-1 Rett til å gå opp til eksamen.....	3
§ 2-2 Oppmelding til eksamen	3
§ 2-3 Tilrettelagt eksamen	3
§ 2-4 Framstilling til eksamen.....	3
§ 2-5-Veiledning til eksamen	3
§ 2-6 Trekke seg fra eksamen.....	3
§ 2-7 Eksamensformer.....	3
§ 2-8 Eksamenssted	3
§ 2-9 Eksamensspråk	3
§ 2-11 Gyldig forfall.....	4
§ 2-12 Avbrutt eksamen.....	4
§ 2-13 Utsatt prøve.....	4
§ 2-14 Gjentak av eksamen	4
§ 2-15 Sensur	4
§ 2-16 Retningslinjer ved karakterfastsettelse.....	4
§ 2-17 Begrunnelse for sensurvedtak ved ikke bestått eksamen.....	5
§ 2-18 Klage	5
§ 2-19 Fusk eller forsøk på fusk	5
§ 2-20 Disiplinære reaksjoner.....	6
§ 2-21 Vitnemål.....	6
§ 2-22 Praktisk avvikling av eksamen	6
Kapittel 3 Tilrettelagt eksamen.....	6
§ 3-1 Generelt	6
§ 3-2 Studentens ansvar.....	6
§ 3-3 Søknad	6
§ 3-4 Frister	6
§ 3-5 Iverksettelse	6
§ 3-6 Tiltak	6
Kapittel 4 Gjennomføring av eksamen.....	7
§ 4-1 Eksamensformer.....	7
§ 4-2 Fireårig utdanning i gestaltterapi	7
§ 4-3 Toårig utdanning i gestaltorientert coaching	7
§ 4-4 Etterutdanninger for gestaltterapeuter	7
§ 4-5 Ett og et halvårig utdanning i gestaltorientert veiledning	7
§ 4-6 Relasjonsledelse i organisasjoner	7
Kapittel 5 Bruk av hovedlærer, sensorer og organisering.....	7
§ 5-1 Sensorer.....	7
§ 5-2 Oppnevning av sensorer	7
§ 5-3 Sensors habilitet	7
§ 5-4 Sensormøter	7
§ 5-5 Tilsyn med sensuren	8

§ 5-6 Eksamensleder	8
§ 5-7 Eksamensadministrasjon.....	8
Kapittel 6 Øvrige bestemmelser.....	8
§ 6-1 Dispensasjonshjemmel	8
§ 6-2 Endringshjemmel	8

Kapittel 1 Virkeområde og ikrafttredelse

§ 1-1 Virkeområde og ikrafttredelse

1. Reglementet gjelder fra og med 28. november 2007 for alle studier og eksamener tilbudt ved Norsk Gestaltinstitutt Høyskole.
2. Dette reglementet må sees i sammenheng med:
 - a. studiereglement
 - b. etiske retningslinjer for Norsk Gestaltinstitutt Høyskole
3. Reglement for styre, styringsorganer, råd og utvalg
 - a. de til enhver tid gjeldende lover for universiteter og høyskoler

Kapittel 2 Eksamen

§ 2-1 Rett til å gå opp til eksamen

1. Studenter med opptak på studieprogram har eksamensrett til alle eksamener i programmet, på de vilkårene som er fastsatt i dette kapitlet.

§ 2-2 Oppmelding til eksamen

1. Studieavsluttende eksamen
 - a. Studenter med studierett er automatisk oppmeldt til eksamen.
 - b. Studenter som ikke følger ordinær studieprogresjon, må selv sørge for å melde seg til eksamen innen gitte frister.
 - c. Eksamensgebyr må være betalt innen gjeldende frist.
2. Årsavsluttende eksamen
 - a. Studenter med studierett er automatisk oppmeldt til eksamen.

§ 2-3 Tilrettelagt eksamen

1. Frist for å søke rektor om tilrettelagt eksamen er to måneder før eksamensdato, se kapittel 3.
2. Dersom behov for tilrettelegging av eksamen oppstår etter fristen, skal søknad fremmes uten ugrunnet opphold.
3. Ved søknad om tilrettelagt eksamen skal det være vedlagt nødvendig dokumentasjon, se kapittel 3. Dokumentasjonen skal beskrive behovet og foreslå hvordan det kan dekkes.

§ 2-4 Framstilling til eksamen

1. En student regnes for å ha framstilt seg til eksamen dersom studenten ikke har avmeldt eksamensforsøket.

§ 2-5-Veiledning til eksamen

1. Gjelder studieavsluttende skriftlig eksamen.
 - a. Hver kandidat får en veileder.
 - b. Kandidaten har rett på to klokke timer veiledning.

§ 2-6 Trekke seg fra eksamen

1. Fristen for å avmelde eksamensforsøket er to uker før eksamensdato.

§ 2-7 Eksamensformer

1. Eksamensformer er beskrevet i kapittel 4.

§ 2-8 Eksamenssted

1. Eksamenssted er Norsk Gestaltinstitutt Høyskoles undervisningslokaler.

§ 2-9 Eksamensspråk

1. Eksamensspråk er norsk for norskspråklige studieprogrammer og engelsk for den engelske utdanningen. Norsk målform er valgfri.

2. Andre språk kan benyttes etter særskilt godkjenning av Norsk Gestaltinstitutt Høyskole. For søknadsfrist, se §2-3.

§ 2-11 Gyldig forfall

1. Grunner til gyldig forfall:
 - a. Sykdom. Legeerklæring skal leveres senest tre dager etter siste eksamensdag. Erklæringen skal eksplisitt si at kandidaten var ute av stand til å møte til eksamen de(n) aktuelle dagen(e) på grunn av sykdom.
 - b. Nedkomst i tilknytning til eksamen regnes som gyldig forfall.
 - c. Andre forhold utenfor kandidatens kontroll kan regnes som gyldig forfall, se likevel §2-11 (2).
2. Følgende regnes ikke som grunn til gyldig forfall, selv om det er utenfor kandidatens kontroll:
 - a. forsinkelse i kollektivtrafikk med mindre enn en time
 - b. annen trafikkforsinkelse
 - c. villfarelse med hensyn til tid og sted for eksamen
 - d. søvnløshet, nervøsitet o.l. med mindre det dokumenteres med legeerklæring
3. For hjemmeksamen er det et vilkår at det dokumenteres at sykdommen eller annen hindring som er nevnt har vært av lengre varighet i eksamensperioden. Kortere periode aksepteres ikke som gyldig forfall.
4. Ved gyldig forfall kan kandidaten velge om hen ønsker å gå opp til utsatt prøve eller å annullere eksamensmeldingen.
5. Annullering av eksamen innebærer at forsøket ikke teller i henhold til gjentakreglene, jf. § 2-14.

§ 2-12 Avbrutt eksamen

1. I løpet av eksamensdagene:
 - a. En kandidat som har vært til stede i eksamenslokalet, men som ikke gjennomfører muntlig eksamen, anses å ha avbrutt eksamen.
 - b. Avbrutt eksamen teller som et forsøk i henhold til gjentakregelen.
 - c. Det kan søkes om at avbrutt eksamen skal annulleres. For slik søknad kreves dokumentasjon etter samme regler som for gyldig forfall, jf. § 2-11.

§ 2-13 Utsatt prøve

1. En kandidat som dokumenterer gyldig forfall til eksamen etter § 2-11 1a til c, gis anledning til å avlegge eksamen som utsatt prøve i henhold til gjeldende frister.
2. Utsatt prøve etter ordinær eksamen avholdes i henhold til gjeldende frister.
3. Det gis ikke anledning til å avlegge eksamen til utsatt prøve for andre enn studenter som nevnt i §2-13 1 samt kandidater som er vurdert til ikke bestått på ordinær eksamen. Andre henvises til neste ordinære eksamen.

§ 2-14 Gjentak av eksamen

1. En kandidat kan ikke framstille seg til samme eksamen flere enn tre ganger.
2. Kandidater som leverer skriftlig oppgave for ny studieavsluttende eksamen, har ikke krav på oppgaveveiledning.
3. Ved gjennomføring av ny studieavsluttende muntlig eksamen tilbys kandidaten ny eksamen etter avtale med høyskolen.
4. Kandidater som har strøket til skriftlig og/eller muntlig årsavsluttende eksamen, må gå opp til ny eksamen før skolestart neste semester. Tidspunkt/frist avtales med hovedlærer.

§ 2-15 Sensur

1. Sensur på skriftlig oppgave skal foreligge senest 30. juni for ordinær eksamen og i henhold til gjeldende frister ved utsatt eller ny eksamen.
2. Ved muntlig eksamen faller sensur samme dag.
3. Hver årsavsluttende eksamen vurderes av hovedlærer. Se § 5-1-1
4. Hver studieavsluttende eksamen skal vurderes av to sensorer, jf. UHL § 3-9.
5. Ved sensur av skriftlige eksamensbesvarelser skal kandidatens anonymitet ivaretas så langt det er mulig.

§ 2-16 Retningslinjer ved karakterfastsettelse

1. Vurderingsuttrykket ved prøving av kandidatene skal være bestått/ikke bestått, jf. UHL § 3-9-6. Felles for karakterbedømmelse:

- a. Oppgaver kan være ujevne, på den måten at de har utpregede sterke og svake sider. Dersom en oppgave for eksempel viser originalitet og evne til selvstendig resonnement, skal dette honoreres selv om besvarelsen viser svakheter på andre måter.

2. Det gis separate karakter for skriftlig og muntlig eksamen.

§ 2-17 Begrunnelse for sensurvedtak ved ikke bestått eksamen

1. Etter at sensurvedtak er offentliggjort, har kandidaten krav på begrunnelse for vedtaket.
2. Ved muntlig eksamen skal begrunnelse fremsettes umiddelbart etter at sensur er meddelt, jf UHL § 5-3. Begrunnelse gis muntlig.
3. Begrunnelse på ikke bestått skriftlig eksamen gis normalt når sensur faller og senest innen to uker. Begrunnelsen skal være skriftlig.

§ 2-18 Klage

1. Klage over formelle feil
 - a. Den som har avlagt eksamen kan klage over formelle feil innen tre uker etter at «vedkommende ble kjent med, eller burde vært kjent med, det forholdet som begrunner klagen (Jf UH-loven §5-2.1). Klagen må være sendt til høyskolen innen de frister som UH-loven fastsetter.
 - b. Klagen behandles av pro-rektor (Jf. høyskolens retningslinjer og rutine for sensur)
 - c. Dersom prorektor finner at det er begått feil som kan ha hatt betydning for studentens prestasjon eller vurdering av studentens besvarelse, skal prorektor oppheve det tidligere sensurvedtaket og utnevne nye sensorer. (Jf. Høyskolens retningslinjer og rutine for sensur) Dersom feilen kan rettes opp ved ny sensur av innleverte arbeider, skal ny sensurering foretas. I motsatt fall at ny sensur ikke er mulig, som oftest ved muntlig eksamen, skal det holdes ny eksamen eller prøve med nytt sensorpar (Jf. UH-loven §5-2 og Høyskolens retningslinjer og rutine for sensur) Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragraf kan påklages etter reglene i UH-loven §5-3.
 - d. Er krav om begrunnelse eller klage fremsatt, løper klagefristen etter denne paragrafen fra kandidaten har fått begrunnelse eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.
 - e. Finner prorektor at det er begått formelle feil og det er rimelig å anta at dette kan ha hatt betydning for en eller flere kandidaters presentasjon eller bedømmelse av denne, kan det bestemmes at det skal foretas ny sensurering eller holdes ny eksamen.
 - f. Dersom det ikke foreligger formelle feil ved eksamen, skal prorektor oversende saken til klagenemnda for vurdering (jf UH-loven §5-2.3)
2. Klage over karakterfastsettelse
 - a. En kandidat som ønsker å klage på karakterfastsettelse av egne prestasjoner har krav på en ny vurdering. Klagen må være sendt til Høyskolen innen de frister som UH-loven fastsetter (jf.UH-loven §3-9.4) Er kravet om begrunnelse for karakterfastsetting fremsatt, løper klagefristen etter denne paragrafen fra kandidaten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse på klagen foreligger.
 - b. Bedømmelse av muntlig eksamen lar seg ikke etterprøve og kan ikke påklages.
 - c. Karakterfastsetting ved ny sensur etter klage, etter denne paragraf kan ikke påklages. (Jf. UH-loven 3-9.7)
3. Begrensninger for innlevering av ny eksamensoppgave
 - a. Ny skriftlig eksamensoppgave kan ikke leveres før eventuell klage på formelle feil eller klage på karakterfastsettelse er ferdigbehandlet.

§ 2-19 Fusk eller forsøk på fusk

1. Fusk eller forsøk på fusk foreligger når kandidaten har begått brudd på reglene for eksamen og dette bruddet kan være egnet til å påvirke prestasjonen, resultatet eller bedømmelsen av resultatet, uavhengig av om slik påvirkning faktisk har funnet sted.
2. Forsøk på fusk er likestilt med fullbyrdet fusk.
3. For annullering av eksamen er det tilstrekkelig at kandidaten har handlet grovt uaktsomt.
4. For utestenging er det et vilkår at kandidaten har handlet med forsett.
5. Norsk Gestaltinstitutt Høyskole ved klagenemnden avgjør sak om annullering eller utestenging.

§ 2-20 Disiplinære reaksjoner

1. For bestemmelser om annullering av eksamen vises til UHL § 4-7, om utestenging og bortvising vises til UHL § 4-8, 4-9 og 4-10 og om klagerett og domstolsprøving vises til UHL §§ 4-11 og 5.

§ 2-21 Vitnemål

1. En student som har fullført alle deler av fireårige gestaltterapiutdanning, har oppfylt de objektive og subjektive kriteriene, har bestått alle eksamener og har betalt alle avtalefestede avgifter til Norsk Gestaltinstitutt Høyskole, oppnår 120 studiepoeng og har krav på vitnemål.
2. En student som har fullført alle deler av toårig utdanning i gestaltorientert coaching, har oppfylt de objektive og subjektive kriteriene, har bestått alle eksamener og har betalt alle avtalefestede avgifter til Norsk Gestaltinstitutt Høyskole, oppnår 60 studiepoeng og har krav på vitnemål.
3. En student som har fullført alle deler av utdanningen Relasjonsledelse i Organisasjoner, har oppfylt de objektive og subjektive kriteriene og har betalt alle avtalefestede avgifter til Norsk Gestaltinstitutt Høyskole, har krav på vitnemål.
4. En student som har fullført alle deler av etterutdanninger for gestaltterapeuter, har oppfylt de objektive og subjektive kriteriene og har betalt alle avtalefestede avgifter til Norsk Gestaltinstitutt Høyskole, har krav på vitnemål.
5. En student som har fullført alle deler av Ett og en halvårig utdanning i gestaltorientert veiledning har oppfylt de objektive og subjektive kriteriene, har bestått alle eksamener og har betalt alle avtalefestede avgifter til Norsk Gestaltinstitutt Høyskole, har krav på vitnemål.
6. Gjentak av eksamen påføres ikke vitnemålet.

§ 2-22 Praktisk avvikling av eksamen

1. Dette reglementet gjelder for gjennomføring av eksamen.
2. Reglementet kan endres av Høyskolestyret.
3. Vurderingsform for hvert studium vedtas av Høyskolestyret.

Kapittel 3 Tilrettelagt eksamen

§ 3-1 Generelt

1. Norsk Gestaltinstitutt Høyskole vil, så langt råd er, gjennomføre tiltak som er nødvendige for at ulike grupper studenter kan studere ved Norsk Gestaltinstitutt Høyskole.

§ 3-2 Studentens ansvar

1. Den enkelte student fremmer selv de kravene hen mener seg berettiget til å få innfridd på bakgrunn av dokumentasjon. Legeattest skal vedlegges ved hver eksamensoppmelding. For kroniske lidelser kan det gjøres unntak fra dette. Legeattesten skal inneholde hva slags dispensasjonsordning det er behov for.

§ 3-3 Søknad

1. Søknaden rettes til Norsk Gestaltinstitutt Høyskole.

§ 3-4 Frister

1. Studenten plikter selv å holde seg orientert om søknadsfrister, frister for eksamensoppmelding o.l. Norsk Gestaltinstitutt Høyskole har et særlig ansvar for at informasjon om slike plikter er tilgjengelig for alle studenter.

§ 3-5 Iverksettelse

1. Norsk Gestaltinstitutt Høyskole vil i samråd med studenten og eventuelt andre relevante instanser/organisasjoner komme frem til hvilke tiltak som bør settes i verk.

§ 3-6 Tiltak

1. De ulike tiltakene kan være følgende:
 - a. utvidet eksamenstid
 - b. bruk av tekniske hjelpemidler, døvetolk og/eller annen praktisk hjelp
2. Kandidaten må på forhånd ha gjort seg kjent med bruken av de hjelpemidlene som skal benyttes under eksamen, det være seg tekniske hjelpemidler, døvetolk eller annen hjelp.

Kapittel 4 Gjennomføring av eksamen

§ 4-1 Eksamensformer

1. Eksamensformene varierer avhengig av om det er årsavsluttende eksamen eller studieavsluttende eksamen.

§ 4-2 Fireårig utdanning i gestaltterapi

1. Eksamensform
 - a. Det er årsavsluttende skriftlig og muntlig eksamen etter hvert studieår. Det er studieavsluttende skriftlig og muntlig eksamen siste studieår.
2. Undervisningsplanen for studiet beskriver hensikt, mål, omfang, innhold og eksamensformer.

§ 4-3 Toårig utdanning i gestaltorientert coaching

1. Eksamensform
 - a. Det er årsavsluttende skriftlig og muntlig eksamen etter hvert studieår. Det er studieavsluttende skriftlig og muntlig eksamen siste studieår.
2. Undervisningsplanen for studiet beskriver hensikt, mål, omfang, innhold og eksamensformer.

§ 4-4 Etterutdanninger for gestaltterapeuter

1. Eksamensform
 - a. Det er ingen eksamen i etterutdanninger for gestaltterapeuter.
2. Undervisningsplanen for studiet beskriver hensikt, mål, omfang, og innhold.

§ 4-5 Ett og et halvårig utdanning i gestaltorientert veiledning

1. Eksamensform
 - a. Ett og et halvårig utdanning i gestaltorientert veiledning har studieavsluttende muntlig og skriftlig eksamen.
2. Undervisningsplanen for studiet beskriver hensikt, mål, omfang, innhold og eksamensformer.

§ 4-6 Relasjonsledelse i organisasjoner

1. Eksamensform
 - a. Det er ingen eksamen i programmet Relasjonsledelse i organisasjoner.
2. Undervisningsplanen for studiet beskriver hensikt, mål, omfang og innhold.

Kapittel 5 Bruk av hovedlærer, sensorer og organisering

§ 5-1 Sensorer

1. Årsavsluttende eksamen
 - a. Hver eksamen skal vanligvis vurderes av hovedlærer. Se § 2-15-2
 - b. Hovedlærer som vurderte den ordinære eksamen skal fortrinnsvis delta ved sensur til utsatt prøve.
2. Studieavsluttende eksamen
 - a. Hver eksamen skal vurderes av to sensorer. Se § 2-15-4

§ 5-2 Oppnevning av sensorer

1. Årsavsluttende eksamen
 - a. Hovedlærer er vanligvis sensor med mindre annet er fastsatt. Se § 5-4, 5-5 og 5-7.
2. Studieavsluttende eksamen
 - a. Sensorer oppnevnes av pro-rector på vegne av høyskolestyret iht. retningslinjer og rutiner for sensur. Se §5-4, 5-5, 5-7

§ 5-3 Sensors habilitet

1. En sensor er inhabil når det foreligger særegne forhold som kan svekke tilliten til vedkommendes upartiskhet.

§ 5-4 Sensormøter

1. Årsavsluttende eksamen

- a. Muntlig og skriftlig eksamen: Det avholdes et evalueringsmøte før muntlig eksamen. Samtlige faglærere til studenten skal delta på møtet, samt veileder hvis det er aktuelt. Studentenes faglige utvikling i henhold til undervisningsplanens kriterier skal drøftes på møtet.
2. Studieavsluttende eksamen
 - a. Muntlig eksamen: Det skal før hver eksamen avholdes sensormøte til drøftelse av eksamen og av retningslinjer for sensuren. Samtlige sensorer for eksamen og hovedlærere skal delta på sensormøtet.
 - b. Skriftlig eksamen: Det skal før hver eksamen avholdes sensormøte til drøftelse av eksamen og av retningslinjer for sensuren. Samtlige sensorer skal delta på sensormøtet. Eksamens sentrale momenter skal drøftes på møtene.
3. Pro-rector innkaller til og leder møtene. Møtetidspunktene er avhengig av eksamensform.
4. Det skrives referat fra sensormøtet.
5. Pro-rector innkaller til ytterlige sensormøte hvis vedkommende sensor(er) ber om det.

§ 5-5 Tilsyn med sensuren

1. Eksamensleder oppnevner fagansvarlig som tilsynssensor for det enkelte studiet som skal:
 - a. Evaluere eksamensoppgaver og vurderingskriterier for karakterfastsettelse i de enkelte studiene samt sensorveiledning.
 - b. Vurdere sammenhengen mellom læringsutbyttebeskrivelser, undervisningsopplegg og vurderingsformer
 - c. Gi fagmiljøet tilbakemeldinger og råd som kan brukes i det videre studiekvalitetsarbeidet
2. Fagansvarlig-utarbeider en årlig rapport om sitt arbeid som vil inngå i Norsk Gestaltinstitutt Høyskoles kvalitetssystem.

§ 5-6 Eksamensleder

1. Norsk Gestaltinstitutt Høyskole oppnevner en eksamensleder. Som hovedregel er pro-rector eller den som prorector utnevner eksamensleder.
2. Eksamensleder skal:
 - a. bistå administrasjonen i faglige spørsmål knyttet til eksamen
 - b. være leder for sensorene
 - c. fastsette og lede sensormøte
 - d. delta i klagesensuren

§ 5-7 Eksamensadministrasjon

1. Administrasjonen ved Norsk Gestaltinstitutt Høyskole har ansvar for administrering av eksamen.

Kapittel 6 Øvrige bestemmelser

§ 6-1 Dispensasjonshjemmel

1. Norsk Gestaltinstitutt Høyskole kan i særlige tilfeller gi dispensasjon fra bestemmelsene i denne forskriften.

§ 6-2 Endringshjemmel

1. Høyskolestyret vedtar endringer i denne forskriften.