

Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Forskriften er fastsatt av styret ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo med hjemmel i universitets- og høyskoleloven § 8-1 og forskrift om opptak til høyere utdanning.

Kapitteloversikt

Kapittel 1: Generelle bestemmelser

Kapittel 2: Opptak

Kapittel 3: Studier

Kapittel 4: Organisering av studiene

Kapittel 5: Eksamen

Kapittel 6: Grader, vitnemål, karakterutskrifter og Diploma Supplement

Kapittel 7: Ikrafttredelse

Kapittel 1: Generelle bestemmelser

§ 1-1 Forskriftens virkeområde og formål

(1) Denne forskriften gjelder for studier ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO). Forskriften skal sikre forsvarlig organisering og gjennomføring av studiene samt regulere studentenes rettigheter og plikter i forbindelse med opptak, studier og eksamen ved AHO.

(2) Forskriften gjelder ikke for opptak til eller for doktorgradsprogram ved AHO.

§ 1-2 Klageadgang

Enkeltvedtak fattet etter denne forskriften kan påklages. Hvis ikke annen frist er nevnt i denne forskriften, er klagefristen tre uker fra tidspunktet vedtaket anses å ha kommet fram til den klagende part. Klageinstans er AHOs klagenemnd.

§ 1-3 Definisjoner

Arbeidskrav	Alle former for arbeid og øvelser som settes som vilkår for å framstille seg til eksamen, men der resultatet ikke inngår i beregningsgrunnlaget for den karakteren som angis på vitnemålet eller karakterutskriften. Vurderingsuttrykket for arbeidskrav skal være «godkjent» eller «ikke godkjent».
-------------	---

Diplom	Diplomprosjektet er et selvstendig arbeid som gjennomføres i siste semester av studiet. Diplomemnet er på 30 studiepoeng.
Diploma Supplement	Vitnemålstillegg på engelsk som skal gi informasjon om utdanningssystemet ved norske universiteter og høyskoler, og den enkelte students utdanning. Ikke gyldig uten vitnemål.
Eksamen og vurdering	Prøving av studentens kunnskaper og ferdigheter i de tilfeller det gis en karakter som angis på vitnemålet eller karakterutskriften, eller som inngår i beregningsgrunnlaget for en karakter som angis på vitnemålet eller karakterutskriften.
Emne	Den minste enheten som kan inngå i et fag eller et studieprogram.
Emnebeskrivelse	Beskrivelse av innhold, læringsmål, oppbygging og gjennomføring av emnet.
Gjestestudent	En student som ikke er tatt opp til et studieprogram, men som er tatt opp til ett eller flere emner på individbasert avtale, avhengig av kapasitet.
Grad	Utdanning av et bestemt omfang og sammensetning som gir rett til å få tildelt et vitnemål.
Hjemmeeksamen	Skriftlig eksamen der studentene uten tilsyn innen et begrenset tidsrom besvarer en gitt eller selvvalgt problemstilling enkeltvis eller i grupper.
Grunnundervisning	Undervisningen de første tre årene av integrerte fem og fem og et halvtårige programmer.
Individuell tilrettelegging	Tilrettelegging av studiehverdagen eller eksamen basert på en students dokumenterte behov for tilrettelegging. Formålet er å oppveie de ulemper funksjonsnedsettelsen medfører for studenten, uten at de faglige kravene svekkes.
Kontinuasjoneksamen	Ny eksamen i et obligatorisk emne hvor en forutsetning for å fortsette studiene er gyldig resultat. Tilbys kun for studenter som ikke tidligere har bestått emnet.
Masterundervisning	En samlebetegnelse på undervisningen som gis på masternivå etter grunnundervisningen.

Pre-diplom	Forberedende emne til diplomeksamen som må være bestått før studenten gis adgang til å begynne på diplom.
Selvprogrammering	Selvdefinert emne med veileder. Etter bestått grunnundervisning gis studenten rett til å søke selvprogrammering av studioemne. Studenten kan selvprogrammere en gang i løpet av studiet.
Sensorveiledning	En veiledning til det faglige grunnlaget en students eksamen skal bedømmes på bakgrunn av.
Semester	Et studie- eller akademisk år deles opp i et høstsemester og et vårsemester. Et semesters fulltidsstudier er normert til 30 studiepoeng.
Semesteravgift	En lovpålagt, halvårlig avgift alle studenter ved offentlige studier betaler til studentsamskipnaden for å dekke velferdstilbud, samt kopiavgift og frivillig støtte til SAIH.
Skoleeksamen	Individuell skriftlig eksamen under tilsyn og med begrenset tilgang til hjelpemidler.
Student	En person som er tatt opp til et studium ved AHO.
Studieavgift	En lovpålagt avgift studenter utenfor EØS og Sveits må betale for å studere ved norske læresteder. Kommer i tillegg til semesteravgift.
Studieplan	En plan som beskriver læringsmål, faglige komponenter, oppbygging og gjennomføring av studiet.
Studiepoeng	Mål på omfanget av et studium, der et fullt studieår er normert til 60 studiepoeng.
Studieprogram	Et flerårig studium som leder fram til en grad.
Studieretning	Definerte fagretninger innenfor et studieprogram.
Studierett	Rettigheter tilknyttet et studieprogram. Rett til å delta i undervisningen og avlegge eksamen. Studieretten tildeles etter institusjonens tilbud om studieplass og studentens aksept av denne.
Studioundervisning	En prosjektbasert undervisningsform som foregår i studio og innlemmer faglig kunnskap og ferdigheter. Studioundervisningen er undervisningsintensiv og innebærer tilstedeværelse og høy grad av kunnskapsutveksling mellom lærer og student.
Supplering	Dersom en student blir bedømt til «Ikke bestått» eller «F» på emner uten arrangert

	eksamen, gis studenten anledning til å supplere materialet for ny vurdering. Supplering og ny bedømming skal være foretatt innen semesterstart påfølgende semester. Dersom supplering ikke fører fram til bestått emne, må emner i grunnundervisningen tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring. Det samme gjelder for obligatoriske emner på masternivå.
Utdanningsplan	En plan utarbeidet av institusjonen og den enkelte student for gjennomføring av et studieprogram. Planen inneholder bestemmelser om institusjonens ansvar og forpliktelser overfor studenten, studentens forpliktelser overfor institusjonen og medstudenter, samt hvilke emner som inngår i studieprogrammet.
Utsatt eksamen	Eksamen som arrangeres for studenter som har gyldig fravær ved siste ordinære eksamen.
Vurdering	Bedømmelse av studentens oppnåelse av læringsutbyttet i et emne. Grunnlaget for vurdering skal framkomme i emnebeskrivelsen. Brukes også om eksamen.

Kapittel 2: Opptak

§ 2-1 Opptaksramme

(1) Alle studier ved AHO er adgangsregulert etter universitets- og høyskoleloven § 8-3. Styret fastsetter opptaksrammene for studieprogrammene.

(2) Opptak gjennomføres normalt én gang i året.

§ 2-2 Søknadsfrister

(1) Styret fastsetter frister for opptak til to-årig masterprogram.

(2) Dersom det ved søknadsfristens utløp er få kvalifiserte søkere, kan rektor vedta ny utlysning med ny søknadsfrist. Ved ny utlysning skal alle kvalifiserte søkere som søkte innen ordinær søknadsfrist, tilbys studieplass.

(3) Styret selv kan trekke et studium dersom det ikke er tilstrekkelig antall søkere, eller dersom det mangler faglige eller andre ressurser til å gi et fullverdig tilbud, selv om det er kvalifiserte søkere til studiet.

§ 2-3 Generelle opptakskrav

(1) For opptak til studier ved AHO kreves ordinært generell studiekompetanse samt faglige kvalifikasjoner som vurderes ved opptaksprøver, jf. forskrift om opptak til høgare utdanning § 2-1.

(2) Søkere med utenlandsk utdanning fra land utenfor Norden må i tillegg dokumentere språkkunnskaper fastsatt i forskrift om opptak til høgare utdanning § 2-2. Det forventes at alle som får opptak til et studieprogram gjennom Samordna opptak forstår og kan gjøre seg forstått på norsk.

(3) Særsilt unntak fra kravet om generell studiekompetanse kan gis til søkere som gjennom opptaksprøvene dokumenterer spesielle faglige kvalifikasjoner, jf. forskrift om opptak til høgare utdanning § 4-4 andre ledd. Ved unntak fra kravet om generell studiekompetanse må søkeren likevel dokumentere nødvendige språkkunnskaper.

§ 2-4 Opptak til integrerte mastergrader

(1) AHOs opptakskomité har ansvar for innhold og utforming av opptaksprøver til opptaket for integrerte mastergrader etter AHOs gjeldende retningslinjer. Komiteens vitenskapelige ansatte har ansvar for å vurdere og rangere søkerne.

(2) Søkere kan søke om innpassing til høyere årskull, iht. rutiner beskrevet på AHOs nettsider.

§ 2-5 Opptak og rangering av søkere til to- og to og et halvtårige mastergradsstudier og erfaringsbaserte mastergradsstudier

(1) Ved opptak til studier på masternivå gjelder nærmere bestemte faglige opptakskrav. De spesifikke faglige opptakskravene er beskrevet på AHOs nettsider.

(2) For å bli tatt opp til erfaringsbaserte mastergradsstudier av 90 studiepoengs omfang, stilles det i tillegg krav om minst to års relevant yrkespraksis.

§ 2-6 Rangering

(1) Søkere til integrerte mastergradsprogrammer på 300 eller 330 studiepoeng som oppfyller de formelle kravene i § 2-3, rangeres på bakgrunn av konkurransepoeng fra Samordna opptak og resultatet fra opptaksprøven.

(2) Søkere til mastergradsprogram av 120 studiepoengs omfang som oppfyller de formelle kravene i § 2-3, rangeres i henhold til sakkyndig vurdering av portefølje, etter krav fastsatt av AHO.

(3) For AHOs masterprogrammer rettet mot internasjonale søkere, kan instituttene anbefale kvoter som er forbeholdt søkere med opptaksgrunnlag fra utenlandske utdanningsinstitusjoner. Dersom kvoten ikke fylles, tildeles de resterende plassene øvrige kvalifiserte søkere.

(4) Søkere til erfaringsbaserte mastergradsstudier som oppfyller de formelle kravene i § 2-3, rangeres etter relevant utdanning og relevant yrkeserfaring, i henhold til krav fastsatt av AHO.

§ 2-7 Betinget tilbud

(1) Søkere som på opptakstidspunktet venter på sensur for emner som skal inngå i opptaksgrunnlaget, kan gis tilbud om opptak til åpne mastergradsstudier, betinget av bestått eksamen. Det kreves da skriftlig dokumentasjon fra utdanningsinstitusjonen på at søkeren vil oppnå bachelorgrad eller annet gyldig opptaksgrunnlag ved bestått eksamen.

(2) Søkere som har fått betinget tilbud, og som ikke oppfyller betingelsene for tilbudet innen fastsatt frist, mister studieretten til mastergradsstudiet. Avgjørelsen kan påklages. AHOs klagenemnd er klageinstans.

§ 2-8 Utsatt studiestart (reservasjon av studieplass)

- (1) Studenter som er tatt opp til et studieprogram med årlig opptak, men som likevel ikke kan påbegynne studiet på grunn av sykdom, fødsel/adopsjon, verneplikt eller andre tungtveiende grunner utenfor egen kontroll, kan søke om utsatt studiestart.
- (2) Søkere som har fått betinget tilbud, kan ikke søke om utsatt studiestart.
- (3) Den som søker om utsatt studiestart, må dokumentere årsaken og sende søknad i henhold til gjeldende rutiner og frister. Disse er nærmere beskrevet på AHOs nettsider. Utsatt studiestart innvilges normalt for ett år.
- (4) Søkere til mastergradsstudier har ikke anledning til å søke om utsatt studiestart.

§ 2-9 Klage og begrunnelse ved avgjørelser om opptak

- (1) AHOs faglige vurderinger av søkerens kvalifikasjoner, slik disse framkommer gjennom opptaksprøver eller portefølje, kan ikke påklages.
- (2) AHO gir ikke begrunnelse for vurderingene av søkerens kvalifikasjoner slik disse framkommer gjennom opptaksprøver eller portefølje, jf. forvaltningslovsforskriften § 20.
- (3) Klage over formelle feil ved gjennomføringen av opptaket må framsettes innen tre uker etter at opptaksresultatet er kunngjort.

Kapittel 3: Studier

§ 3-1 Studierett

- (1) Opptak ved AHO gir studierett til det studieprogrammet studenten er tatt opp til, med tilhørende emner. Studieretten gjelder normalt fra 1. august i opptaksåret.
- (2) Studierett forutsetter at studenten betaler semesteravgift og registrerer seg på fastsatt måte og innen fastsatt frist hvert semester, jf. forskrift om studentsamskipnader § 15.
- (3) Studenter som må betale studieavgift, skal på fastsatt måte og innen angitt frist betale det beløpet som er fastsatt. Hvilke studentgrupper som omfattes av denne bestemmelsen, framgår av AHOs nettsider.
- (4) Studenter i studieprogram med egenbetaling (etter- og videreutdanning) skal på fastsatt måte og innen angitt frist betale det beløpet som er fastsatt som egenbetaling.
- (5) Som del av registreringen hvert semester skal studenten bekrefte at vedkommende har gjort seg kjent med studentreglementet, som inneholder rettigheter, plikter og etiske retningslinjer for studenter.

§ 3-2 Utdanningsplan

- (1) Normert studieprogresjon for fulltidsstudier er 60 studiepoeng per studieår. Alle studenter skal ha en individuell utdanningsplan, jf. universitets- og høyskoleloven § 11-3. Utdanningsplanen skal angi innhold og progresjon i den planlagte utdanningen for studenten, og utformes slik at studenten kan gjennomføre studiet på normert tid.
- (2) Utdanningsplanen skal bekreftes av studenten som en del av registreringen hvert semester, se § 3-1 andre ledd.

(3) Studenter med normal studieprogresjon skal kunne fullføre det programmet de er tatt opp til, uten at programmets nivå og læringsmål endres. Ved endringer i programmets emner eller oppbygging underveis i studieløpet, skal dette planlegges slik at studentene kan fullføre programmet uten forsinkelser.

(4) Studenter som ikke har normal studieprogresjon, må regne med at utdanningsplanen justeres i samsvar med forsinkelsen.

(5) Studenter som ikke har normal studieprogresjon, og som har studieopphold over lengre perioder, må fullføre studieprogrammet slik det er lagt opp ved tidspunkt for gjenopptak av studiene.

(6) For at studenter skal kunne begynne på 4. studieår (masternivå), må alle deler av grunnundervisningen være bestått.

§ 3-3 Innpassing av tidligere utdanning

(1) Studenter som har oppnådd studiepoeng på tilsvarende nivå ved AHO eller andre institusjoner, kan søke om innpassing av disse i det studieprogrammet de er tatt opp til, jf. universitets- og høyskoleloven § 9-1, 9-2 og 9-3. Utdanning fra lavere nivå, for eksempel videregående skole eller fagskole, kan ikke innpasses.

(2) Søknad om innpassing krever grundig dokumentasjon av innhold og nivå på den tidligere utdanningen. Gjeldende rutiner og frister er nærmere beskrevet på AHOs nettsider.

§ 3-4 Tilrettelegging

(1) AHO plikter å tilrettelegge for studenter med funksjonsnedsettelse eller særskilte behov samt gravide studenter, i samsvar med universitets- og høyskoleloven § 10-5 og 10-6.

(2) Tilrettelegging kan innvilges både for studiesituasjonen og vurderingssituasjoner.

(3) Søknad om tilrettelegging skal sendes så snart som mulig, og innen de frister som er publisert på AHOs nettsider. Søknaden skal være dokumentert med bekreftelse fra lege eller annen tilsvarende sakkyndig.

(4) Ved dokumentert varig behov for tilrettelegging kan tilrettelegging innvilges for hele eller deler av studieprogrammet.

§ 3-5 Permisjon

(1) Studenter som får barn under studiene, har rett til permisjon etter vilkårene i universitets- og høyskoleloven § 10-6.

(2) Alle studenter har rett til permisjon etter vilkårene i universitets- og høyskoleloven § 10-7. For å få innvilget permisjon må studenten ha avlagt minst 30 studiepoeng. Permisjon kan innvilges for inntil ett studieår av gangen, og så lenge behovet tilsier det. I de tre første årene innvilges permisjon normalt for ett år av gangen, på grunn av programmets oppbygging.

(3) Vilket særlige grunner i universitets- og høyskoleloven § 10-7 kan omfatte sykdom, andre tungtveiende velferdsgrunner eller faglig relevant arbeid.

(4) Studenter som søker permisjon, må dokumentere permisjonsårsaken og søke i henhold til gjeldende rutiner, som er nærmere beskrevet på AHOs nettsider.

(5) Søknader om permisjon behandles av studieadministrasjonen.

(6) Studenter som ikke består obligatoriske emner og må vente til neste gang emnene har undervisning, blir pålagt permisjon inntil undervisningen kan gjenopptas, for at ikke studieoppholdet skal medregnes i studieprogresjonen.

(7) Studenter som har permisjon etter punkt 2, 3 eller 6, har normalt ikke adgang til å benytte AHOs lokaler, fasiliteter eller verksteder.

§ 3-6 Opphør av studierett

Studieretten opphører i følgende tilfeller:

(1) Når studiet er fullført.

(2) Dersom studenten skriftlig melder at vedkommende ønsker å avslutte studiene.

(3) Dersom studenten unnlater å oppfylle sine plikter etter § 3-1, og eventuelt ikke har fått innvilget permisjon fra studiet.

(4) Dersom studenten har benyttet maksimalt antall vurderingsforsøk uten å bestå et emne som er obligatorisk for studieprogrammet.

(5) Dersom studenten oppnår studierett ved et annet studieprogram ved AHO.

(6) Dersom studenten ikke avlegger minst 30 studiepoeng per studieår. Ved beregning av ett studieår medregnes ikke utsatt studiestart, midlertidig utestengelse fra AHO eller innvilget permisjon. Egne regler kan gjelde for erfaringsbaserte masterstudier.

(7) Dersom studenten ikke har oppfylt vilkårene for betinget tilbud ved opptak.

(8) Dersom studenten har framlagt falsk eller forfalsket dokumentasjon i forbindelse med søknad om opptak.

(9) Dersom studenten ikke har framlagt originale vitnemål til vitnemålskontroll.

§ 3-7 Saksbehandling ved fare for tap av studieretten etter § 3-6 sjette ledd

(1) Studenter som står i fare for å miste studieretten etter § 3-6 sjette ledd, skal gis skriftlig forhåndsvarsel. Ved vedtak om inndragning av studieretten skal studenten underrettes skriftlig om vedtaket. Underretningen skal inneholde opplysninger om begrunnelsen for vedtaket og om klageadgangen.

(2) Den som mister studieretten, kan søke om nytt opptak til studiet, med unntak av tap av studierett etter § 3-6 fjerde ledd.

§ 3-8 Utveksling

(1) AHO inngår i nettverk for internasjonal studentutveksling og har etablerte ordninger for det. Innholdet i utvekslingen skal være faglig relevant.

(2) Søknadsprosess og frister er nærmere beskrevet på AHOs nettside.

(3) Alle utvekslingsopphold for utreisende studenter skal forhåndsgodkjennes av AHO.

(4) Semesterutveksling for utreisende studenter skal inngå i den individuelle utdanningsplanen.

(5) AHO tar imot gjestestudenter etter vurdering av undervisningskapasitet.

§ 3-9 Bortvisning og utestenging

AHOs klagenemnd kan bortvise og utestenge en student etter reglene i universitets- og høyskoleloven § 12-5.

Kapittel 4: Organisering av studiene

§ 4-1 Oppretting og nedlegging av studieprogram

Styret vedtar oppretting og nedlegging av studieprogram. Ved oppretting av studieprogram skal studieplanen i sin helhet vedtas av styret.

§ 4-2 Krav til studieplan

Innholdet i studieplanen følger Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring og prosessbeskrivelse for emne- og studieplanarbeid, som begge er tilgjengelige på AHOs nettside.

§ 4-3 Studieplanendringer

Studieplanendringer gjøres i henhold til prosessbeskrivelse for emne- og studieplanarbeid.

§ 4-4 Undervisning

Undervisningen organiseres i henhold til studieplan og emnebeskrivelser og innenfor rammene av studieåret, jf. § 4-6.

§ 4-5 Undervisningsspråk

Undervisningsspråket er norsk i grunnutdanningen, og norsk og/eller engelsk på masternivå. Dette framkommer av emnebeskrivelsene.

§ 4-6 Studieåret

Studieåret starter på høsten og er normert til ti måneder fordelt på to semestre. Studieårets organisering framgår av den akademiske kalenderen.

Kapittel 5: Eksamen

§ 5-1 Generelt om eksamen

(1) Studenter som har oppfylt eventuelle obligatoriske arbeidskrav som er fastsatt i emnebeskrivelsen, har rett til å gå opp til eksamen.

(2) Forkunnskapskrav er fastsatt i emnebeskrivelsen.

- (3) Studenten er selv ansvarlig for å holde seg orientert om tid og sted for eksamen.
- (4) Det er en øvre grense på tre eksamensforsøk i hvert enkelt emne. Det er anledning til å søke om et fjerde eksamensforsøk dersom emnet er obligatorisk for å fullføre studieprogrammet, og ingen av de tidligere forsøkene er registrert som «ikke møtt/ikke levert». Søknaden behandles av studieadministrasjonen.
- (5) Kun personer med studierett ved et av AHOs studieprogrammer kan ta eksamen ved AHO.

§ 5-2 Vurderingsformer

- (1) Vurderinger ved AHO gjennomføres i overensstemmelse med bestemmelsene i universitets- og høyskoleloven § 11-4–11-6.
- (2) Instituttene avgjør hvilken vurderingsform som er best egnet til å vurdere læringsutbyttet. Vurderingsform skal framgå av emnebeskrivelsene.
- (3) En vurderingsform kan benyttes alene eller i kombinasjon med andre. Vurdering kan gjennomføres individuelt eller gruppevis. Ved AHO kan følgende vurderingsformer benyttes:

Vurderingsmappe

Prosjekt

Skoleeksamen

Hjemmeeksamen

Muntlig eksamen

Rapport

Innlevering

Presentasjon

Masteroppgave (EVU)

Diplomoppgave

(4) Studieprogrammet kan i program- eller emnebeskrivelsen fastsette at visse obligatoriske aktiviteter skal være godkjent, eller at visse eksamener skal være bestått før oppmelding til eller gjennomføring av den enkelte eksamen.

(5) Følgende former kan benyttes som obligatoriske aktiviteter som må være gjennomført og godkjent som et premiss for at studenten kan avlegge eksamen:

Deltakelse

Øving

(6) Ved løpende vurdering framgår det av emnebeskrivelsen hvilken periode som vurderes.

(7) Eventuelle tillatte hjelpemidler og språkkrav for vurderingen framkommer av emnebeskrivelsen.

(8) For eksamener som går over flere dager, medregnes ikke bevegelige helligdager og andre offentlige høytidsdager i eksamenstiden.

§ 5-3 Manglende oppmøte eller levering og sykdom under eksamen

- (1) En student som ikke består obligatoriske arbeidskrav angitt i emnebeskrivelsen, trekkes fra vurdering i det aktuelle emnet. Dette teller ikke som et forsøk.
- (2) Fravær på vurderingstidspunktet eller manglende innlevering av vurderingsoppgave må dokumenteres for at det ikke skal telle som et forsøk. Gyldig fravær kan være sykdom og andre vektige velferdsgrunner. Retningslinjer for dokumentasjon beskrives på AHOs nettside.
- (3) Dersom gyldig fravær ikke dokumenteres, blir resultatet ført som «ikke møtt/ikke levert» og vil telle som ett forsøk.
- (4) Blank besvarelse eller avbrutt eksamen uten gyldig dokumentasjon, fører til resultatet «ikke levert» og ett brukt forsøk.

§ 5-4 Utsatt vurdering, ny vurdering og vurdering i emner som opphører

- (1) En student som på grunn av gyldig fravær ikke gjennomfører vurdering til ordinær tid, har rett til utsatt vurdering. Slik vurdering skal normalt gjennomføres i begynnelsen av påfølgende semester, og senest innen seks måneder etter opprinnelig vurdering. Studenten må selv søke om utsatt vurdering.
- (2) En student som ikke har bestått ordinær vurdering, har rett til ny vurdering i emnet innenfor rammene av § 5-1. Ny vurdering skal gjennomføres snarest mulig, og senest samtidig med neste ordinære vurdering. Studenten må selv melde seg opp til emnet for ny vurdering.
- (3) Studenter som ikke består ordinær vurdering, kan få adgang til kontinuasjonseksamen dersom det er anledning til å avlegge slik eksamen i det aktuelle emnet. Kontinuasjonseksamen for skoleeksamen og hjemmeeksamen avholdes normalt i løpet av påfølgende semester etter siste ordinære eksamen. Studenter som anses for å ha trukket seg fra skoleeksamen, eller som ikke har møtt, har ikke rett til kontinuasjonseksamen. Studentene må selv melde seg opp til kontinuasjonseksamen.
- (4) Eksamensordningen ved utsatt vurdering skal være den samme som ved ordinær eksamen.
- (5) Ved vurderinger hvor flere studenter samarbeider, og hvor én i gruppen oppfyller vilkårene i henhold til denne paragrafen, kan utsatt vurdering gjelde for hele gruppen.
- (6) For emner som opphører, gjelder følgende: Dersom det etter siste ordinære vurdering og én utsatt/ny vurdering i et emne fremdeles gjenstår studenter med gyldig fravær eller ikke bestått, kan det gjennomføres en tredje og siste vurdering. Slik vurdering skal gjennomføres innen ett år etter den siste ordinære vurderingen. Vurderingen kan ha en annen form enn ordinær vurdering.

§ 5-5 Adgang til å supplere

- (1) En student som blir vurdert til «ikke bestått» eller «F», gis anledning til å supplere materialet én gang før ny sensur, på emner uten arrangert eksamen (som skoleeksamen eller skriftlig hjemmeeksamen).
- (2) Supplering og sensur skal være gjennomført senest innen semesterstart påfølgende høstsemester etter siste ordinære eksamen.
- (3) Dersom supplering i et emne på grunnutdanningen ikke fører til bestått resultat, må emnet tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring av emnet. Det samme gjelder obligatoriske emner på masternivå.
- (4) Studenter som anses for å ha trukket seg fra eksamen, har ikke rett til supplering.

(5) Studenter som ikke leverer eksamen i henholdt til innleveringskrav, for eksempel ved blank besvarelse eller for få innleverte arbeider, har ikke rett til supplering.

(6) Det gis ikke anledning til å supplere på diplomeksamen eller masteroppgave for etter- og videreutdanning.

§ 5-6 Sensur og sensorer

(1) Sensur behandles i samsvar med universitets- og høyskoleloven § 11-7.

(2) Ved AHO benyttes vurderingsuttrykkene «bestått/ikke bestått» eller en gradert skala fra A til F, der A–E er bestått og F er ikke bestått. Når «bestått/ikke bestått» benyttes, skal dette være et selvstendig vurderingsuttrykk uten sammenheng med den graderte karakterskalaen. Det enkelte emnets vurderingsuttrykk framgår av emnebeskrivelsen. Beregning av endelig karakter i emner som består av flere delvurderinger, framgår av emnebeskrivelsen.

(3) Dersom sensorene ikke oppnår enighet om karakteren, skal ekstern sensor, eller intern sensor som ikke er faglærer, fatte den endelige avgjørelsen.

(4) Ekstern sensor skal ikke ha ansettelsesforhold ved institusjonen i det aktuelle studieåret, og bør normalt ikke ha annen nær profesjonell tilknytning til faglærere ved AHO i samme studieprogram. Ekstern sensor skal normalt ikke benyttes sammenhengende i mer enn tre år.

(5) Sensur skal foreligge innen 15 virkedager. For større arbeider, som diplomeksamen og masteroppgave på etter- og videreutdanning, kan det gjelde en lengre sensurfrist.

(6) Sensur publiseres på Studentweb. Studentene er selv ansvarlige for å gjøre seg kjent med sine resultater.

§ 5-7 Begrunnelse og klage

Rett til begrunnelse og klage behandles i samsvar med reglene i universitets- og høyskoleloven § 11-8–11-11.

§ 5-8 Offentlighet

(1) Mastergradsoppgaver og diplomoppgaver er i utgangspunktet offentlige.

(2) I oppgaver som inneholder opplysninger underlagt lovbestemt taushetsplikt, skal de taushetsbelagte opplysningene unntas fra offentlighet.

(3) Masteroppgaver kan unntas fra offentlighet i inntil fem år dersom det foreligger tungtveiende grunner. I særlige tilfeller kan en oppgave unntas for en lengre periode.

(4) Mastergradsoppgaver og diplomoppgaver som ikke er unntatt fra offentlighet etter andre og tredje ledd, skal gjøres åpent tilgjengelig i AHOs digitale vitenarkiv.

(5) Studenten har opphavsretten til de åndsverk vedkommendeskapen i overensstemmelse med lov om opphavsrett. Åndsverk omfatter litterære, vitenskapelige eller kunstneriske verk av enhver art og uansett uttrykksmåte og uttrykksform. AHO forbeholder seg retten til å gjøre bruk av studentarbeider til utstillinger og undervisningsformål i høgskolens regi. I slike tilfeller skal studentens navn oppgis.

§ 5-9 Fusk

(1) Følgende handlinger kan kvalifisere som fusk eller forsøk på fusk: Mangelfulle eller ukorrekte kildehenvisninger, avskrift eller tilnærmet avskrift uten korrekt kildehenvisning, at besvarelsen er

plagiert, bruk av KI uten å oppgi hvilke deler KI-bruken gjelder, at besvarelsen ikke er kandidatens eget selvstendige arbeid, ureglementert samarbeid mellom eksamenskandidater eller gruppe og å handle i strid med gjeldende regelverk eller retningslinjer for den enkelte eksamen.

(2) Det er ikke tillatt å gjenbruke eget arbeid som tidligere har gitt uttelling i form av studiepoeng eller rett til å gå opp til eksamen.

(3) Når tillatte hjelpemidler er begrenset, kan det bli betraktet som fusk å benytte annet enn oppgitte hjelpemidler.

(4) For å bli betraktet som fusk, må handlingen være egnet til å gi kandidaten en urettmessig fordel.

(5) En student som mistenkes for fusk eller forsøk på fusk, har ikke rett til å framstille seg til eksamen eller prøve i det faget eller emnet som omfattes av mistanken så lenge saken er under behandling. Bestemmelsen gjelder både ordinær, ny og utsatt eksamen. Dersom klagenemnda kommer fram til at det ikke foreligger fusk og besvarelsen da blir vurdert til ikke bestått, har studenten rett til ny eksamen.

(6) Konsekvensene av fusk og forsøk på fusk framgår av universitets- og høyskoleloven § 12-4.

Kapittel 6: Grader, vitnemål, karakterutskrifter og Diploma Supplement

§ 6-1 Grader

(1) AHO tildeler mastergrader på 300 studiepoeng, 330 studiepoeng og 120 studiepoeng etter fullført studieprogram. I tillegg tilbyr AHO erfaringsbaserte mastergrader på 90 studiepoeng.

(2) For å få utstedt en grad fra AHO må minst 60 studiepoeng av studieprogrammet være avlagt ved AHO, jf. universitets- og høyskoleloven § 11-12.

§ 6-2 Vitnemål

(1) AHO utsteder vitnemål og vitnemålstillegg for fullført utdanning, jf. universitets- og høyskoleloven § 11-12.

(2) Kun emner som inngår i studieprogrammet, framgår av vitnemålet.

(3) Vitnemål utstedes normalt på norsk. For engelskspråklige studieprogram utstedes vitnemål kun på engelsk. AHO oversetter ikke vitnemål.

(4) Vitnemål utstedes på papir kun én gang. Alle vitnemål gjøres digitalt tilgjengelige for studenten.

(5) Vitnemålstillegget, Diploma Supplement, gir en nærmere beskrivelse på engelsk av studentens utdanning, læringsutbytte og det norske høyere utdanningssystemet. Tillegget følger vitnemålet og er kun gyldig sammen med dette.

§ 6-3 Karakterutskrift

(1) Alle som har avlagt studiepoeng ved AHO, kan få utstedt karakterutskrift, jf. universitets- og høyskoleloven § 11-12.

(2) Karakterutskrifter skal inneholde en oversikt over alle emner en person har bestått ved AHO.

(3) Karakterutskrifter utstedes på norsk eller engelsk, og normalt digitalt.

Kapittel 7: Ikrafttredelse

§ 7-1 Ikrafttredelse

Forskriften er gjeldende fra 1. januar 2026. Fra samme tid oppheves forskrift 28. mai 2010 nr. 1888 om masterstudiene ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo.