

INNHold:

MPA 2007 - 16.01.07

MASTER OF PUBLIC ADMINISTRATION.....	2
MPA-PROGRAMSTYRE	2
MPA-ADMINISTRASJONEN	2
HØGSKOLEN I SØR-TRØNDELAg (HiST)	2
HØGSKOLEN I NORD-TRØNDELAg (HiNT).....	3
HANDELSHØJSKOLEN I KØBENHAVN (CBS).....	4
STUDIEADMINISTRATIV INFORMASJON	4
Semesteravgift - Studentkort – Lånekort bibliotek - Adgangskort	4
Formelle henvendelser vedrørende studiet.....	4
Internettbaserte verktøy i studiet	5
Bokhandel.....	5
STUDIEPLAN FOR MASTER OF PUBLIC ADMINISTRATION.....	6
MÅL MED STUDIET	6
FAGLIGE FORUTSETNINGER OG FAGLIG NIVÅ	6
FAG OG FREMDRIFT	7
MASTERAVHANDLING.....	7
SAMLINGER OG UNDERVISNING.....	7
FAGBESKRIVELSER.....	8
Organisasjon og ledelse	8
Økonomi	10
Statsvitenskap	13
Samfunnsvitenskapelig metode	16
Strategisk ledelse og internasjonalisering.....	17
EVALUERING OG EKSAMENSINFORMASJON.....	20
EVALUERINGSFORMER	21
EKSAMEN OG TIDSFRISTER.....	22
HANDELSHØJSKOLEN I KØBENHAVN (CBS).....	23
AVGIFTER	23
INTERNASJONAL SOMMERSKOLE	23
MASTERAVHANDLING.....	24
LOVER OG FORSKRIFTER	26
UTDRAG FRA LOV OM UNIVERSITETER OG HØGSKOLER AV 2005.....	26
FORSKRIFT OM EKSAMEN VED HØGSKOLEN I SØR-TRØNDELAg	36

Master of Public Administration

Master of Public Administration (MPA) er et studium med sterk internasjonal orientering for nåværende og kommende ledere i offentlig sektor, i frivillige og faglige organisasjoner samt i private virksomheter som arbeider sammen med stat og kommune.

MPA er et samarbeid mellom Copenhagen Business School (CBS), Høgskolen i Sør-Trøndelag (HiST) og Høgskolen i Nord-Trøndelag (HiNT).

Studiet er todelt: Den første delen på 90 studiepoeng gjennomføres i regi av HiST og HiNT og masteravhandlingen på 30 studiepoeng gjennomføres i regi av CBS. Hele studiet gjennomføres i løpet av 2,5 år.

Den norske delen av studiet omfatter de tre kjernefagene økonomi, statsvitenskap og organisasjon og ledelse samt faget samfunnsvitenskaplig metode. Videre inngår faget Strategisk ledelse og internasjonalisering

For å kunne skrive masteravhandlingen, kreves det, i tillegg til de 90 første studiepoengene, at du den første sommeren deltar på et internasjonalt sommerseminar ("sommerskole") og to utenlands samlinger. Skrivingen av masteravhandlingen gjennomføres i løpet av 8 mnd.

MPA-programstyre

Ansvar for utviklingen og gjennomføringen av utdanningen er for tiden plassert i en styringsgruppe som består av:

- Dekan Ove Gustafsson, HiST, Avdeling Trondheim Økonomiske Høgskole (TØH)
- Dekan Hans W. Thorsen, HiNT, Avdeling for samfunn, næring og natur (SNN)
- Programansvarlig Ola Ottesen, HiST, Avdeling Trondheim Økonomiske Høgskole
- Programansvarlig Jan Ole Vanebo, HiNT, Avdeling for samfunn, næring og natur
- En studentrepresentant

MPA-administrasjonen

MPA-programmet administreres av HiNT, dvs. alle oppgaver knyttet til opptak, studentregistrering, eksamen og økonomi. Det faglige ansvaret er lagt til HiST, dvs. alle oppgaver knyttet til faglig innhold, pedagogisk opplegg og faglig planlegging.

Høgskolen i Sør-Trøndelag (HiST)

Ved HiST er det avdeling Trondheim Økonomiske Høgskole (TØH) som er ansvarlig for gjennomføringen av MPA-studiet.

Kontaktpersoner ved HiST:

Programansvarlig Ola Ottesen, tlf. 73 55 99 92, E-post: ola.ottesen@hist.no

Seniorkonsulent Bente Tapuwa Hansen, tlf 73 55 99 38, E-post: bente.hansen@hist.no

Adresser

Postadresse:	HiST, TØH, 7004 Trondheim
Besøksadresse:	Jonsvannsveien 82, 7004 Trondheim
Telefon:	+47 73 55 99 50
Telefax:	+47 73 55 99 51
E-postadresse:	postmottak@hist.no

Internett: <http://www.toh.hist.no/>

Høgskolen i Nord-Trøndelag (HiNT)

Ved **HiNT** er det Avdeling for samfunn, næring og natur (SNN), Steinkjer som er ansvarlig for gjennomføringen av MPA-studiet.

Kontaktpersoner ved HiNT:

Programansvarlig Jan Ole Vanebo, tlf. 74 11 22 14, E-post: jan.o.vanebo@hint.no

Førstekonsulent Wenche Rødal, tlf. 74 02 27 59, E-post: wenche.rodal@hint.no

Adresser

Postadresse: Serviceboks 2501, 7729 Steinkjer

Besøksadresse: Kongens gt. 42, 7713 Steinkjer

Telefon: 74 11 20 00

Telefax: 74 11 20 01/02

E-postadresse: postmottak@hint.no

Internett: <http://www.hint.no/>

En samlet oversikt over personer som jobber særskilt med MPA-studiet ved HiST og HiNT er samlet i følgende tabell:

Navn	Stilling	Besøksadresse	Poststed	Telefon	E-post
Busch, Tor	Professor	Jonsvannsv. 82	7004 Trondheim	73 55 99 67	tor.busch@hist.no
Dehlin, Erlend	Stipendiat	Jonsvannsv. 82	7004 Trondheim	73 55 99 94	erlend.dehlin@hist.no
Fornes, Gunn	Høgskolelektor	Ranheimsvn	7004 Trondheim	73 55 92 17	gunn.fornes@hist.no
Giæver, Fay	Stipendiat	Jonsvannsvn 82	7004 Trondheim	73 55 99 61	fay.giaver@hist.no
Gustafsson, Ove	Høgskolelektor	Jonsvannsv. 82	7004 Trondheim	73 55 99 85	ove.gustafsson@hist.no
Hansen, Bente Tapuwa	Seniorkonsulent	Jonsvannsv. 82	7004 Trondheim	73 55 99 38	bente.hansen@hist.no
Hyrve, Geir	Førstelektor	Ranheimsvn	7004 Trondheim	73 59 89 16	Geir.hyrve@hist.no
Ness, Harald	Førsteamanuensis	Røstad	7600 Levanger	74 02 26 53	harald.ness@hint.no
Opstad, Leiv	Førstelektor	Jonsvannsv. 82	7004 Trondheim	73 55 99 65	leiv.opstad@hist.no
Ottesen, Ola	Førsteamanuensis	Jonsvannsv. 82	7004 Trondheim	73 55 99 92	ola.ottesen@hist.no
Rødal, Wenche	Førstekonsulent, adm. kontaktperson	Røstad	7600 Levanger	74 02 27 59	Wenche.rodal@hint.no
Urstad, Birgit	Høgskolelektor	Kongensgt. 42	7713 Steinkjer	74 1 122 24	birgit.urstad@hint.no
Valstad, Stein Jonny	Førstelektor	Kongensgt. 42	7713 Steinkjer	74 11 22 16	stein.j.valstad@hint.no
Vanebo, Jan Ole	Professor	Kongensgt. 42	7713 Steinkjer	74 11 22 14	jan.o.vanebo@hint.no
Wennes, Grete	Førsteamanuensis	Jonsvannsv. 82	7004 Trondheim	73 55 99 98	grete.wennes@hist.no
Westeren, Knut Ingar	Professor	Kongensgt. 42	7713 Steinkjer	74 11 22 02	knut.i.westeren@hint.no

Handelshøjskolen i København (CBS)

Høgskolen i Nord-Trøndelag (HiNT), Høgskolen i Sør-Trøndelag (HiST) og Copenhagen Business School (CBS) inngikk den 7. februar 1997 en samarbeidsavtale om gjennomføringen av MPA-studiet (fornytt i 2003). HiST og HiNT er ansvarlig for første del av studiet og CBS er ansvarlig for andre del av studiet, dvs sommerskole og avhandling.

Studieadministrativ informasjon

Semesteravgift - Studentkort – Lånekort bibliotek - Adgangskort

Semesteravgiften for første semester (våren 2007) betales i forkant av første samling på studiet. For de øvrige semestrene vil faktura for semesteravgiften bli generert elektronisk. Opplysningene om faktura blir da å finne på Arena Høgskole. Betalt semesteravgift er en forutsetning for å kunne avlegge eksamen.

Studenter som har betalt semesteravgift, kan om ønskelig få utstedt studentkort fra HiNT. Studentkortet fungerer også som lånekort til bibliotek og som adgangskort til bygningene på høgskolen. Ved tap av bevis er prisen for et nytt kr. 100,-.

Strekkoden på baksiden av studentkortet er lånekortdelen. Biblioteket må aktivisere kortet før det kan brukes som lånekort. Du er også meldt inn i Nasjonalt låneregister, dvs at ditt fødselsnummer og din adresse er registrert i en felles database. Studentkortet kan dermed også brukes som lånekort på andre bibliotek, f.eks ditt lokale folkebibliotek.

MPA-studentene kan også få utstedt et studentkort fra HiST som fungerer som adgangskort til bygget i Jonsvannsveien. Studentene må bruke dette kortet for å komme inn i skolens lokaler etter ordinær åpningstid. Kortet er personlig og må ikke overdras/utlånes til andre. Det er ikke tillatt å slippe inn personer uten bevis.

Tapt studentkort må meldes til administrasjonen ved TØH innen 1. virkedag, og en vil da kunne bestille nytt. Ved tap av bevis er prisen for et nytt kr. 100,-. Studenter som ikke melder om tapt adgangskort, mister retten til å kjøpe et nytt. Misbruk av studiebevis (f.eks. slippe inn eksterne personer) medfører tap av retten til å ha dette. Studenter som utløser alarm p.g.a. misbruk av bevis, må selv dekke utgiftene ved dette.

For åpningstider i administrasjonen og bibliotekene ved høgskolene, se internett sidene til høgskolene.

Formelle henvendelser vedrørende studiet

Studentene må rette alle formelle henvendelser vedrørende studiet (eksamen, innleveringer, permisjoner og lignende) skriftlig til studieadministrasjonen ved HiNT.

Bruk følgende adresse:

HiNT

v/MPA programmet

Serviceboks 2501

7729 Steinkjer

Internettbaserte verktøy i studiet

Alle får tilsendt informasjon om Arena, ClassFronter og Studentpost i forkant av studiestart. Påloggingsinformasjon for systemene følger også vedlagt denne forsendelsen.

Studentpost

Alle studenter får tildelt en egen e-postadresse som leses via internett. Denne e-postadressen skal brukes ved korrespondanse mellom studentene og høyskolene.

Fronter (ClassFronter)

Dette er et internettbasert verktøy for støtte i undervisning og administrasjonen av studiet. Det er etablert et "kullrom" og et "rom" for hvert fag. En del obligatoriske oppgaver og enkelte eksamener distribueres og leveres via Fronter.

Arena (Arena Høgskole)

Arena Høgskole er et verktøy for innsyn i studentdatabasen. Her vil du blant annet kunne se på dine personopplysninger, og eventuelt gjøre endringer. Her skal du registrere deg som møtt på studiet og hente opplysninger om genererte faktura. På Arena Høgskole vil du også finne eksamensresultatene dine.

Alle internettbaserte verktøy/tjenester driftes av HiNT. Ved problemer, bruk følgende adresse: ithjelp@hint.no

Bokhandel

For anskaffelse av litteratur oppgir vi tre bokhandlere i Midt-Norge. Ut over disse vil sannsynligvis det enkleste være å ta kontakt med den lokale bokhandleren:

SiNoT , Bying. Gregussonsgt. 4, 7713 Steinkjer

Telefon: 74112086 Telefax: 74 16 58 02

Mail: sinot_steinkjer@sinot.no

Norli Steinkjer, Kongens gate 28, 7713 Steinkjer

Telefon: 74 15 06 00 Telefax: 74 15 06 01

Mail: steinkjer@norli.no

Tapir, Jonsvannsveien 82, 7004 Trondheim

Telefon: 73 55 90 86 Telefax: 73 55 90 88

Mail: anne.b.michalsen@tapir.no

Studieplan for Master of Public Administration

Mål med studiet

I studieplanen er følgende mål med studiet angitt:

Kunnskapsmål. Studentene skal utvikle spesifikke kunnskaper som dekker de viktigste oppgaver offentlige ledere vil stå foran i fremtiden. Dette gjelder spesielt innsikt i organisasjon og ledelse, økonomi, statsvitenskap og strategi.

Integrasjonsmål. De fagkunnskapene som bygges opp i løpet av studiet skal integreres med hverandre slik at studentene utvikler innsikt i helhetlige sammenheng. Dette vil både lette implementeringen og legge grunnlaget for en bedre problemløsning i ledelsesprosessen.

Implementeringsmål. Studentene skal utvikle innsikt i de problemstillinger som de vil møte når nye kunnskaper skal implementeres.

Disse målene er viktige retningslinjer for det faglige innholdet. Spesielt setter det andre og tredje målet sterke føringer for det faglige og pedagogiske programmet. Det vil legges vekt på et opplegg hvor teorien skal integreres med studentenes egne arbeidserfaringer. Dette har blant annet som konsekvens at studentene må være forberedt på å skrive mindre notater og delta i prosjektarbeid hvor problemstillinger fra deres egen arbeidsplass står i sentrum. For å integrere de sentrale fagene vil det blant annet bli arrangert flere miniseminarer (2 dager) på de siste samlingene. Her vil sentrale problemstillinger fra offentlig sektor bli belyst fra forskjellige faglige synsvinkler – offentlig virksomhet i forandring, tverrfaglig case analyse, konkurranseutsetting.

Faglige forutsetninger og faglig nivå

Studentene som tas opp på studiet har både forskjellige utdannings- og erfaringsbakgrunn. Det vil derfor forutsettes at alle studentene er på et visst basisnivå før undervisningen starter opp. Dette innebærer at de fleste må lese en del litteratur, som fremgår av fagbeskrivelsene, før studiestart. På den måten er det mulig å legge undervisningen opp på et høyt nok nivå. Samtidig er det viktig å presisere at dette er et videreutdanningstilbud med stor vekt på at kunnskapene skal integreres og være til nytte i den daglige arbeidssituasjonen. Innhold og faglig fokus kan derfor være noe forskjellig fra tradisjonelle høgskolestudier. Vi ser det også som viktig at studentene skal lære av hverandre.

Fag og fremdrift

Første del av Mastersstudiet vil strekke seg over til sammen 10 ukesamlinger. Fagenes tidsfordeling på disse samlingene er vist i følgende tabell:

Fag	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Sum
Introduksjon til MPA	8										8
Organisasjon/ledelse	8	8	8	8	8	8	8	4			60
Statsvitenskap	8	8	12	8	8	8	0	8			60
Økonomi	8	12	8	8	8	8	4	4			60
Metode/prosjekt		4	4	8	8	8	4				36
Integrasjon - kjernefag							16	8	16		40
Strategisk ledelse og internasjonalisering	8	8	8	8	8	8	8	16	24	40	136
SUM	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	400

Mellom samlingene skal studentene i tillegg til å fordype seg i litteratur, også skrive notater og gjennomføre prosjekter. Disse skal i prinsippet være forankret i problemstillinger fra egen arbeidssituasjon. Notatene og prosjektrapportene vil trekkes inn i undervisningen og vil bli evaluert fortløpende av de fagansvarlige. I prinsippet må studentene være forberedt på å utarbeide et skriftlig notat mellom hver samling.

Masteravhandling

De studentene som består alle eksamener på den første delen av masterstudiet, kan starte på mastergradsstudiet ved Copenhagen Business School. Dette består av internasjonal sommerskole og selve masteravhandlingen. Når det gjelder masteravhandlingen vil veiledning normalt bli gitt av norske faglærere – dvs at det er ikke behov for et lengre opphold i København. Prosjektarbeidet i metode i den første del av masterstudiet vil dessuten organiseres slik at studentene kan forberede masteravhandlingen på et tidlig tidspunkt.

Samlinger og undervisning

Den første samlingen er i januar 2007, og den siste i september 2008. Fire av samlingene vil legges til Steinkjer og omegn, fire av samlingene vil legges til Trondheim, og de to siste vil legges til hhv København og Maastricht.

Oversikten nedenfor viser hvordan undervisningen avvikles for kull 2007

Samling	Sted	Dato	Uke
1	Selbu	8. – 12. jan. 2007	2/07
2	Trondheim	19. – 23. feb. 2007	8/07
3	Steinkjer	26. – 30. mars 2007	13/07
4	Trondheim	4. – 8. juni 2007	23/07
Sommerskole	Steinkjer Krakow	juni 2007 august 2007	
5	Steinkjer	17. - 21. sept. 2007	38/07
6	Trondheim	29. okt. - 2. nov. 2007	44/07

7	Steinkjer	3. des - 7. des 2007	49/07
8	Trondheim	21. -25. jan. 2008	4/08
9	København	3. - 7. mars 2008	10/08
10	Maastricht	1. - 5. sept. 2008	36/08

Undervisningen vil som hovedregel foregå fra mandag morgen kl. 09.00 til fredag ettermiddag kl. 15.00. Totalt er det lagt opp til 40 timer undervisning pr. uke/samling. Detaljerte timeplaner publiseres på Fronter.

Fagbeskrivelser

Organisasjon og ledelse

Fagansvarlig	Tor Busch og Stein Jonny Valstad
Forelesere	Tor Busch og Stein Jonny Valstad
Studiepoeng	15
Kurskode	MPA12 – 2007

Mål

Utvikle en helhetlig forståelse for de organisasjonsmessige og ledelsesmessige problemstillinger ledere i den offentlige sektor vil stå ovenfor i fremtiden. Det vil legges vekt på at studentene skal tilegne seg en grunnleggende innsikt i faget organisasjon og ledelse.

Undervisningsform

Undervisningen vil være problemorientert og det vil legges stor vekt på å trekke inn konkrete eksempler. I tillegg til forelesninger vil det benyttes casediskusjoner og gruppearbeid. Studentene skal som del av undervisningen skrive små prosjektoppgaver og beskrive problemstillinger fra egen organisasjon.

Eksamen

Hjemmeeksamen

Emneoversikt

- Organisasjonen som et politisk system
- Strukturelle forhold i organisasjonen
- Kulturelle forhold i organisasjonen
- Individer og grupper i organisasjonen
- Ny-institusjonell teori
- Ledelse
- Endringsledelse

Forkunnskaper

Det forutsettes at studentene på forhånd har lest boken:

Busch, T. og Vanebo, J.O.: *Organisasjon og ledelse: et integrert perspektiv*. 5. utg. Oslo. Universitetsforlaget 2003. ISBN 82-15-00465-2.

Pensumlitteratur

Beck Jørgensen, T. & Melander, P. (red): *Livet i offentlige organisationer : institutionsdrift i spændingsfeltet mellem stat, profession og marked*. 2. udg. København. Jurist- og Økonomiforbundets Forlag 1999. ISBN 87-574-6752-8 (kap. 2, og 3).

- Bolman, L.G. og Deal, T.E.: *Nytt perspektiv på organisasjon og ledelse: strukturer, sosiale relasjoner, politikk og symboler*. 2. utg. Oslo. Ad Notam 2004. ISBN 82-417-0918-8
- Busch, T., Johnsen, E. og Vanebo, J.O.: *Endringsledelse i det offentlige*. 3. utg. Oslo. Tano Aschehoug 2003. ISBN 82-15-00464-4 (kap. 2, 3, 4.1, 4.2)
- Busch, T., Johnsen, E., Klausen, K.K. og Vanebo, J.O.: *Modernisering av offentlig sektor : utfordringer, metoder og dilemmaer*. 2. utg. Oslo. Universitetsforlaget 2005. ISBN 82-15-00665-5 (kap. 4, 5, 8, 9, 10, 17, 18, 19)
- Busch, T: Grensen mellom privat og offentlig sektor i endring (kap. 4)
 - Brunsson, N.: Inte bara mode. Att skapa organisasjoner i offentlig sektor (kap. 5)
 - Greve, C. og Eiersbo, N.: Den offentlige sektor på kontrakt: temaer, erfaringer og utfordringer (kap. 8)
 - Busch, T. og Vanebo, J.O.: Bestiller-utfører modellen – utfordringer og problemområder (kap. 9)
 - Gressetvold, E. og Strømsnes, D.: Offentlig-privat samarbeid – et virkemiddel for effektivisering (kap. 10)
 - Johnsen, E.: Fra New Public Management til Professional Public Management (kap. 17)
 - Aarum Andersen, J.: Lederatferd og endringsledelse i offentlig og privat sektor (kap. 18)
 - Valstad, S.J. Fra forvaltning til forretning – identitetsledelse i praksis (kap. 19)
- Christensen, S. og Daugaard Jensen, P-E. *Kontrol i det stille*. 2. udg. Frederiksberg. Samfundslitteratur 2001. ISBN 87-593-0924-5
- Johnsen, E.: *Ledelse av ledelsesprosessen*. Oslo. Tano Forlag 1995. ISBN 82-518-3342-6
- Mintzberg, H.: *Structure in fives*. Englewood cliffs, NJ. Prentice Hall 2006 (kap. 1-6). ISBN 1405839325 (Kan ikke skaffes pr des-06)
- Schultz; M. *Kultur i organisationer : funktion eller symbol*. København. Handelshøjskolens forlag 1990. ISBN 87-17-03557-0 (Kap. 1, 2, 4 og 7)

Kompendium

- Beck-Jørgensen, T.: Konturene af en offentlig identitet. I Beck-Jørgensen, T. (red): *På sporet af en offentlig identitet: værdier i stat, amter og kommuner*. Århus. Århus Universitetsforlag 2003
- Brunsson, N.: *The organization of hypocrisy*. New York. Wiley 1989 (kap. 1).
- Davis, J.H., Schoorman, F.D. og Donaldson, L.: Toward a stewardship theory of management. *Academy of Management Review*, 22, 1, 20-47, 1997.
- Legge, K.: *Human Resource Management. Rhetorics and Realities*. MacMillan Press, London 1995 (kap. 3).
- Meyer, J.W. og Rowan, B.: Institutionalized organizations: Formal structure as Myth and Ceremony. *American Journal of Sociology*, 83, 340-363, 1977.
- Mintzberg, H. (2003) Beyond configuration. I Mintzberg, H., Lampel, J., Quinn, J.B. og Ghoshal, S. (red). *The Strategy Process – Concepts, Contexts, Cases*, 4. European Edition, Pearson Education, 2003.
- Nadler, D.A. og Tuschman, M.L.: (1990). Beyond the charismatic leader: Leadership and organizational change. *California Management Review*, 32, 2, 77-97.
- Nonaka, I. og Takeuchi, H. (2001) Organizational knowledge creation. I Henry, J. (red) *Creative Management*. London, Sage Publications.
- Probst, G. & Büchel, B. (1997): What are the barriers to learning? Fra “*Organizational learning*”, Chapter 6, London
- Roos, J. og Roos, G.: Intellektuell kapital: Den neste generasjon. *Magma*, 1, 82-94, 1998.

- Røvik, K. A.: *Moderne organisasjoner*. Kap. 1 (s. 13-24) og kap.7 (s. 145-156). Bergen. Fagbokforlaget 1998.
- Røvik, K. A.: Identitetsutvikling i moderne organisasjoner. *Magma*, 1, 41-51, 1998.
- Suchman, M.C.: Managing legitimacy: Strategic and institutional approaches. *Academy of Management Review*. 20, 3, 571–610. 1995.
- Trice, H.M. og Beyer, J.M.: Changing organizational culture. I Shafritz, J.M. og Ott, J.S. (red.): *Classics of organizational theory*. New York. Harcourt Brace College Publishers 1996.
- Volberda, H.W. (1996). Toward the flexible form: How to remain vital in hypercompetitive environments. *Organizational Science*. 4, 7, 359-374.
- Yukl, G. (2002): *Leadership in organizations*. 5th ed. Englewood Cliffs, NJ. Prentice Hall, Kapittel 10: Leading change in organizations.

Anbefalt støttelitteratur

- Beck-Jørgensen, T. (red): *På sporet av en offentlig identitet: verdier i stat, amter og kommuner*. Århus. Århus Universitetsforlag 2003. ISBN 87-7934-051-2
- Beck Jørgensen, T. og Melander, P. (red): *Livet i offentlige organisationer : institutionsdrift i spændingsfeltet mellem stat, profession og marked*. 2. udg. København. Jurist- og Økonomiforbundets Forlag 1999. ISBN 87-574-6752-8
- Brunsson, N.: *The organization of hypocrisy*. 2nd. ed. Oslo. Abstrakt forlag 2002. ISBN 82-7935-023-3
- Christensen, T. Lægreid, P. Roness, P.G. og Røvik, K.A.: *Organisasjonsteori for offentlig sektor : instrument, kultur, myte*. Oslo. Universitetsforlaget 2004. ISBN 82-15-00404-0
- Klaudi Klausen, K. *Offentlig organisation : strategi og ledelse*. Gylling. Odense Universitetsforlag 1996. ISBN 87-7838-214-9
- Klaudi Klausen, K. *Skulle det være noget særligt?: organisation og ledelse i det offentlige*. København. Børsen forlag 2001. ISBN 87-7553-850-4
- Pedersen, D. (red): *Offentlig ledelse i managementstaten*. København. Samfundslitteratur, 2004. ISBN 87-593-1002-2
- Ramsdal, H. og Skorstad, E.J. *Privatisering fra innsiden : om sammensmeltingen av offentlig og privat organisering*. Bergen. Fagbokforlaget 2004. ISBN 82-7674-842-2
- Ry Nielsen, J.C.: *Anderledes tanker om livet i organisationer*. København. Nyt fra samfundsvidenskaperne 1993. ISBN 87-7034-274-1
- Røvik, K. A. *Moderne organisasjoner : trender i organisasjonstenkningen ved tusenårsskiftet*. Bergen-Sandviken. Fagbokforlaget 1998. ISBN 82-7674-315-3
- Schein, E.H. *Organisasjonskultur og ledelse : er kulturendring mulig?* Oslo. Mercuri Media forlag 1987. ISBN 82-402-0005-2
- Scott, W.R. *Organizations: rational, natural, and open systems*. 3rd ed. Englewood Cliffs, NJ. Prentice hall 1992. ISBN 0-13-106683-8
- Scott, W.R. *Institutions and organizations*. 2nd ed. Thousand Oaks, Calif. Sage 2001. ISBN 0-7619-2000-5

Økonomi

Fagansvarlig	Leiv Opstad
Forelesere	Leiv Opstad og Knut Ingar Westeren
Studiepoeng	15
Kurskode	MPA 22

Mål

Kurset har som mål å utvikle forståelse for de økonomiske aspekter ved beslutningssituasjoner noe som betyr å foreta prioriteringer på grunn av begrensede ressurser. Dette krever at man lærer sentrale økonomiske teorier og anvendelse av dem på konkrete beslutningssituasjoner. Samfunnsøkonomiske og bedriftsøkonomiske lønnsomhetsvurderinger er sentrale elementer her. Kurset skal videre gi innsikt i nasjonal økonomi, offentlig sektors økonomi og teorien for økonomisk politikk og økonomisk styring.

Undervisningsform

Forelesninger, casediskusjoner, gruppearbeid og skriftlige arbeider

Eksamen

Hjemmeeksamen

Emneoversikt

1. Introduksjon, markedøkonomi, markedssvikt og grunnlaget for økonomisk politikk.
2. Velferdsstaten og offentlig sektors økonomi. .
3. Økonomistyring og privatisering..
4. Økonomistyring i et institusjoenelt perspektiv i lys av NPM.
5. Økonomisk lønnsomhet, økonomisk prioritering og nytte-kostnadsanalyse.
6. Makroøkonomi og økonomisk politikk.

Forkunnskaper

Dedekam, A. jr.: Oppvarming (s 13-45) i *Makroøkonomi*. 4. utg. Bergen. Fagbokforlaget 2004. ISBN 82-7674-975-5.

Pensumlitteratur

Barr, Nicholas : *The Economics of the welfare state*. 4th.ed. Oxford. Oxford University Press 2004. ISBN 0-19-926497-x, ISBN 978-0-19-926497-1 (kap 1- 6 (ca 150 sider)

Busch, T., Johnsen, E. og Vanebo, J. O.: *Økonomistyring i det offentlige*. 3. utg. Oslo. Universitetsforlaget 2002. ISBN 82-15-00240-4

Busch, T., Johnsen, E, Klausen, K.K. og Vanebo, J.O. (red): *Modernisering av offentlig sektor*. 2. utg. Oslo. Universitetsforlaget 2005. ISBN 82-15-00665-5

Dedekam, Anders jr.: *Makroøkonomi*. 4.utg. Bergen. Fagbokforlaget 2004. ISBN 82-7674-975-5.

Finansdepartementet: *Veileder til gjennomføring av evalueringer*. 2005

Finansdepartementet: *Veileder i samfunnsøkonomiske analyser*. 2005

Greve,B. *Vouchers : nye styrings- og leveringsmåder i velferdsstaten*. København. Jurist- og Økonomiforbundets forlag, 2002. ISBN 87-574-0845-9 (kap1, 3- 6, 9 –11)

Holmøy, E. og K.M. Heide: Norges langsiktige behov for konkurranseutsatt næringsliv: Prinsipper og anslag, *Økonomiske analyser 2/2003*, s. 3-15 SSB

Johansen, Leif: *Kriser og beslutningssystemer i samfunnsøkonomien*. Oslo. Universitetsforlaget 1983

- Arbeidsløsheten: Lettere opp enn ned? (Kapittel 3)
- Plan eller marked (Kapittel 4)
- Prinsipielle betraktninger om prognoser og langtidsplanlegging (Kapittel 8)

Kleven, T. (red): *Planlegging og handling: kommunal planlegging som grunnlag for politisk styring*. 2. utg. Oslo. Kommuneforlaget 1998 (Del III og IV: Kommunal handlingsplan med økonomiplan og Kommunal årsrapportering).

- Konkurransetilsynet: *På like vilkår? : en analyse av konkurranse mellom offentlige og private foretak*. Oslo. Konkurransetilsynet 2005 (Kap 3) (se www.konkurransetilsynet.no) [Skrifter fra Konkurransetilsynet 1/2005]
- Norges Bank: Norske finansmarkeder : pengepolitikk og finansiell stabilitet. *Norges banks skriftserie nr 34/2004*. ISBN 82-90130-10-4
- NOU 2000:21. *En strategi for sysselsetting og verdiskaping*. Oslo. Finansdepartementet. ISBN 82-583-0534-4 (kap 5, 11 og vedlegg 8)
- Opstad, Leiv. *Økonomistyring i offentlig sektor*. Oslo. Gyldendal Akademisk 2006. ISBN 978-82-05-35860-7
- Ringstad, V. *Samfunnsøkonomi og økonomisk politikk*. 4. utg, Oslo. Cappelen Akademisk 2004. ISBN 82-02-23762-9
- Westeren, K. I. *Samfunnsøkonomisk analyse av bru over Beitstadsundet*. Steinkjer. Høgskolen i Nord-Trøndelag 2000. Arbeidsnotat nr. 110, Høgskolen i Nord-Trøndelag 2000. ISBN 82-7456-228-3
- Østre, S. *Kommunaløkonomiske prinsipper*. [Oslo]. Bedriftsøkonomenes Forlag 1993. ISBN 82-7037-810-0 (kap. 4)
- Østre, S. *Kommunalt selvstyre for demokrati og individtilpasset velferd*. Oslo. Kommuneforlaget 2005. ISBN 82-446-1124-3

Kompendium

- Eriksen, O.: Fra målstyring til selvstyring, *Tidsskrift for samfunnsforskning*, 1992, 271-288
- Greve, C.: Målstyring, kontraktstyring og udlicitering i den offentlige sektor. *Økonomistyring og Informatikk*, 13, 3, 109-131, 1997.
- Melander, P.: Økonomistyring og organisatorisk skizofreni – om fattige sprog, løse koblinger og onde cirkler, *Når Styringsambitioner møder praksis*, Copenhagen Business School Press 1999
- Sandmo, A. Offentlig tjenesteproduksjon: Teori om effektivitet, *Økonomisk Forum* nr. 6 2001
- Sandmo, A. og Hagen, K. P. (red.). *Offentlig politikk og private incitamenter*, Oslo. Tano 1992 (kap. 3 og 7).
- Torsvik, G.: Incentiv på arbeidsplassen, *Økonomisk Forum* nr 6, 2003
- Wegener, A.: Management contracts in an international comparative perspective: experiences from leading-edge local governments. I Fortin, Y. og Van Hassel, H. (red): *Contracting in the new public management*. Amsterdam, IOS Press, 2000.

Anbefalt støttelitteratur

- Barth, E., K. Moene og M. Wallerstein. *Likhet under press : utfordringer for den skandinaviske fordelingsmodellen*. Oslo. Gyldendal akademisk 2003. ISBN 82-05-32379-8
- Barr, N. *The Economics of the Welfare State*. 4th ed. Oxford. Oxford University Press 2004. ISBN 0-19-926497-x, 978-0-19-926497-1
- Isachsen, A.J. (red.): *Hva gjør oljepengene med oss?* Oslo. Cappelen akademisk forl. 2002. ISBN 82-02-21821-7
- Konkurransetilsynet: *På like vilkår? : en analyse av konkurranse mellom offentlige og private foretak* Oslo. Konkurransetilsynet 2005. (se www.konkurransetilsynet.no) [Skrifter fra Konkurransetilsynet 1/2005]
- Larsen, E.R. *Alt du vil vite om samfunnsøkonomi : men aldri har våget å spørre om*. Oslo. Gyldendal akademisk 2004. ISBN 978-82-05-32918-8, 82-05-32918-4
- Melander, P. *Økonomistyring i politisk styrede organisasjoner : konfrontationen mellom økonomisk rationalitet og andre værdisystemer*. København. Jurist- og Økonomforbundets forlag 1996. ISBN 87-574-5808-1

Norman, V. (red.). *Næringspolitikk og økonomisk utvikling : Norge fra gjenreisning til gjenreisning*. Oslo. Universitetsforlaget 1996. ISBN 82-00-22736-7

NOU 2003: 6 *Hva koster det?: bedre budsjettering og regnskapsføring i staten*. Oslo. Finansdepartementet. ISBN 82-583-0690-1

NOU 2003: 13 *Konkurransesevne, lønnsdannelse og kronekurs*. Oslo. Finansdepartementet. ISBN 82-583-0705-3

NOU 2003:34 *Mellom stat og marked : selvstendige organisasjonsformer i staten*. Oslo. Arbeids- og administrasjonsdepartementet. ISBN 82-583-0752-5

Mau Pedersen, N.J. *Decentralisering og kommunaløkonomi*. København. Jurist- og Økonomiforbundets forlag 1995. ISBN 87-574-7430-3

Roland, K., V. Normann og T. Reve. *Rikdommens problem*. Oslo. Universitetsforlaget 2001. ISBN 82-15-00154-8

Sandmo, Agnar. *Samfunnsøkonomi : en idehistorie*. Oslo. Universitetsforlaget 2006. ISBN 978-82-15-00851-6, 82-15-00851-8

Sloman, J. *Economics*. London. Prentice Hall 1999. ISBN 0-13-989708-9 (kap. 20-22, 24). (Ny utgave 2006: 6th ed. Harlow. Prentice Hall 2006. ISBN 0-273-70512-1)

St.meld. nr. 1(2006-2007). *Nasjonalbudsjettet 2007*. Oslo. Finansdepartementet

St.meld nr.14 (2000-2001): *Børs og katedral : om økonomien i den norske kyrkja*. Oslo. Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet. (Kap 2, 3 og 4.)

St.meld nr.11 (2000-2001): *Om forholdet mellom embetsverket, departementenes politiske ledelse og andre samfunnsaktører*. Oslo. Arbeids- og administrasjonsdepartementet.

St.meld nr.22 (2001-2002). *Et mindre og bedre statlig eierskap*. Oslo. Nærings- og handelsdepartementet. (Kap 2, 3, 4, 5 og 6)

St.meld. nr. 8(2004-2005). *Perspektivmeldingen 2004 : utfordringer og valgmuligheter for norsk økonomi*. Oslo. Finansdepartementet.

Stiglitz, J.E. *Economics of the public sector*. 3rd ed. New York. Norton 2000. ISBN 0-393-96651-8

Sørensen, R. og Dalen, D.M. *Eierskap og tilknytningsformer til offentlig sektor : en diskusjon av teori og empiriske resultater i internasjonal forskning*. Sandvika. Handelshøyskolen BI, Institutt for styringsformer 2001. Forskningsrapport / Handelshøyskolen BI ; 9/2001

Sørensen, R. J., Borge L. E. og Hagen, T. P. *Effektivitet i offentlig tjenesteyting*. Bergen. Fagbokforlaget 1999. ISBN 82-7674-333-1

Støstad, J.E. *Velferd til salgs : helse, omsorg og skole i et rikt samfunn*. Oslo. Forlaget Aktuell 2004. ISBN 82-92611-00-2

Torsvik, G. *Menneskenatur og samfunnsstruktur : ein kritisk introduksjon til økonomisk teori*. Oslo. Samlaget 2003. ISBN 82-521-5794-7

Østre, S. *Kommunaløkonomiske prinsipper*. [Oslo]. Bedriftsøkonomens forlag 1993. ISBN 82-7037-810-0

Det tas forbehold om mindre endringer.

Statsvitenskap

Fagansvarlig	Birgit Urstad. Ove Gustafsson.
Forelesere	Birgit Urstad. Ove Gustafsson.
Studiepoeng	15
Kurskode	MPA32

Mål

I dag utfordres statens indre oppbygging og ytre grenser av en rekke aktuelle utviklingstendenser som globalisering og europeisering, strukturtilpasning, regionalisering og privatisering. I statsvitenskapen ser vi på hvordan disse tendensene kan beskrives og forstås,

og vi fokuserer på hvilken betydning disse utviklingstrekkene har for deg som er leder i offentlig sektor. Vi ser også dagens statsoppbygging inn i en historisk sammenheng. Ulike teoretiske innfallsvinkler presenteres og benyttes for å belyse ulike aktuelle fenomener, og det gis slik en innføring i sentrale begreper og analytiske metoder i statsvitenskap.

Undervisningsform

Det vil bli tatt utgangspunkt i problembasert læring og at studentene skal trenes i å anvende ny kunnskap og innsikt til å løse oppgaver og utfordringer de møter i sine stillinger. Det forutsettes at studentene arbeider med pensum før samlingene. Mye av undervisningen vil være i form av tradisjonelle forelesninger. Innledninger holdes vekselvis av fagansvarlige og gjesteforelesere. Disse vil følges av spørsmål og diskusjoner, samt i noen grad gruppearbeid.

Eksamen

Hjemmeeksamen.

Emneoversikt

- Grunnleggende statsvitenskapelig teori og begreper.
- Fremveksten av den moderne stat.
- Forholdet mellom politikk og administrasjon i stat og kommune.
- New Public Management og Governance.
- Deltakelse og kanaler til politisk innflytelse.
- Ledelse i offentlig sektor og den genuine offentlige dimensjon.
- Forholdet mellom stat og kommune.
- Statlig styring under økt kompleksitet.

Pensumlitteratur

Baldersheim, H., og Rose, L.E. (red.): *Det kommunale laboratorium*. Fagbokforlaget, 2005. Kapittel 1, 3, 8, 9.

Busch, T., Johnsen, E., Klausen, K.K. og Vanebo, J.O. (red) (2005, 2. utgave): *Modernisering av offentlig forvaltning. Utfordringer, metoder, og dilemmaer*. Universitetsforlaget. Kap.2,3,6,10,11,16,18.

Christensen, T. m.fl.: *Organisasjonsteori for offentlig sektor*. Kap. 1, 6, 9.

Eriksen, E.O. *Demokratiets sorte hull: Om spenningen mellom fag og politikk i velferdsstaten*. Abstrakt forlag, 2001.

Hagen, T.P. og Sørensen, R.J.: *Kommunal organisering*. Universitetsforlaget, 2006. Kapitlene 1,2,3,4,5,10,11,12.

NOU 2003:19. *Sluttrapport fra Makt- og demokratiutredningen*.

Østerud, Ø.: *Statsvitenskap. Innføring i politisk analyse*. Universitetsforlaget 2002. Kap. 3,4,5,6,7,8,9,10,14,15,19.

Kompendium

Beck Jørgensen, T. (red.): *På sporet af en offentlig identitet: værdier i stat, amter og kommuner*. Århus Universitetsforlag, 2003. Kapittel 2 og 3.

Elster, J.: *Offentlighet og deltagelse*. I Bergh, T. (red.): *Deltakerdemokratiet*. Oslo. Universitetsforlaget. 1983.

Hoff, J.(1993): *Medborgerskap, brugerrolle og magt*. I Andersen, J. m.fl.: "Medborgerskap, demokrati og politisk deltagelse." Herning. Systime .

Holst, C.: *Statsfeminismens moralske grammatikk*. I Holst, C. (red.) "Kjønnsrettferdighet", Gyldendal 2002.

Jensen, L., og Sørensen, E.: *Netværk – fra vilkår til værktøj for styring og demokrati*. I "

Politica”, 36. årgang, nr. 2, 2004, 125-142.

Jørgensen, M.W. og Phillips, L.: *Diskursanalyse som teori og metode*. Roskilde Universitetsforlag, 1999.

Olsen J. P. (1986): Foran en ny offentlig revolusjon. *Nytt norsk tidsskrift*, 3, 1986.

Olsen J.P (reprint 1998): *Offentlig styring i en institusjonsforvirret tid*. Oslo. Arena. 98:5.

Pedersen, D.: *Ledelsesrummet i offentlig sektor*. I Pedersen, D. (red.): ”Offentlig ledelse i Managementstaten”. København: Samfundslitteratur, 2004.

Pollitt, C., og Bouckaert, G.: *Public Management Reform*. Kap. 1,2,8.

Rhodes, R.A.W. *Governance and Public Administration*. I Pierre, J (ed.): “Debating Governance.” New York . Oxford University press, 2000.

Sand, I.: *Stat og ledelse i det polycentriske samfunn*. I Pedersen, D. (red.): ”Offentlig ledelse i Managementstaten”. København: Samfundslitteratur, 2004.

Tranøy, B.S. og Østerud Ø.: *En fragmentert stat? Innledning i ”Den fragmenterte staten”*, Tranøy og Østerud (red). Gyldendal, 2001.

Støttelitteratur:

Andersen, Niels Åkerstrøm: *Kærlighed og omstilling. Italsettelsen av den offentlig ansatte*. Nyt fra samfundsvidenskabene, 2001.

Arblaster, A.: *Democracy*. 3rd edition, Great Britain: Open University Press, 2002.

Baldersheim, H., Pettersen, P.A., Rose, L.E. og Øgård, M.: *Er smått så godt? Er stort så flott? Analyser av kommunestrukturens betydning*. Institutt for statsvitenskap. Det samfunnsvitenskapelige fakultet, Oslo. Forskningsrapport 1/2003.

Baldersheim, H. et al.(1997):*Kommunalt selvstyre i velferdsstaten*. Oslo. Tano.

Christensen, T. et al. ”New Public Management: The effects of contractualism and devolution on political control.” *Public Management Review* 3, 2001. (73-94)

Christensen, T. et al. (2002): *Forvaltning og politikk*. Oslo. Universitetsforlaget.

Christensen, T. et al: *Organisasjonsteori for offentlig sektor. Instrument, kultur, myte*. Universitetsforlaget, 2004.

Christensen, Tom og Lægereid, Per (2002): *Reformer og Lederskap. Omstilling i den utøvende makt*. Universitetsforlaget. Kapittel 1,2,5,6.

Engelstad, E.; i Engelstad (red.): ”Om makt. Teori og kritikk”. Kapitlene *Innledning*, og *Maktbegrepet etter Max Weber*. Gyldendal, 1999.

Eriksen, T.H.: *Røtter og føtter*. Aschehoug, 2004. (Særlig kapittel 8.)

Foucault, M.: *Politics and the Study of discourse*. I Burchell, G., Gordon, C., og Miller, P (eds.): “The Foucault Effect. Studies in Governmentality.” The University of Chicago Press, 1991.

Foucault, M.: *Governmentality*. I Faubion, J.D. (ed): “Power”, The Penguin Press, 1994.

Grimen, H.: *Samfunnsvitenskapelige tenkemåter*. Universitetsforlaget, 2. utgave, 2003.

Grønli. T.(2001): *Mellom politikk og marked – organisering av statlig næringsdrift*. I ”Den fragmenterte staten”, Tranøy og Østerud (red). Gyldendal, 2001.

Hampton, J.: *Political Philosophy*. Kap. 5: “Liberalism, Communitarianism, and Postliberal Theory.” Colorado: Westview Press, 1998.

Hagen og Sørensen: *Kommunal organisering*. Universitetsforlaget 2001.

Jacobsen, D.I.(1997): *Administrasjonens makt*. Bergen. Fagbokforlaget Kap 1, 2, 3 og 4.

Jacobsen, D.I.: ”-Vi har det så greit.” Rapport 66, juni 2003. En studie av forholdet mellom politikk og administrasjon i 30 norske kommuner. Fra Makt- og demokratiutredningen.

Klausen, K.: *Skulde der være noget særlig*. Børsen Forlag, København. 2001.

Malnes, R., og Midgaard, K.: *Politisk tenking fra antikken til vår tid*. Oslo: Universitetsforlaget, 1993.

Mydske, P.K. (red.): *Skandinaviske regioner - plass for politikk?* Fagbokforlaget, 2005.

Pedersen, D. (red.): *Offentlig ledelse i Managementstaten*. København: Samfundslitteratur, 2004.

Sand I.: (1996): *Styring av kompleksitet*. Fagbokforlaget. Bergen 1996. Kap 1, 2, 3. 7.

Strømsnes, K.: *Folkets makt. Medborgerskap, demokrati, ledelse*, kapittel 1. Gyldendal Norsk Forlag, 2003.

Sørensen, Eva: *Politikerne og netværksdemokratiet. Fra suveræn politiker til meta-guvernør*. Jurist- og Økonomforbundets Forlag, 2002. Særlig kapittel 1-3 og 10-11.

Sørensen, Rune.: Et forvitret demokrati? Makt- og demokratiutredningens misvisende konklusjon om det norske demokratiet. "Norsk statsvitenskapelig tidsskrift." Vol. 20 156-176. Universitetsforlaget 2004.

Tranvik, T., og Selle, P.: "Farvel til folkestyret?" Gyldendal Norsk Forlag AS 2003. Kapittel 5: "Tombola og teknologi – det norske organisasjonssamfunnet i endring."

Tranøy m.fl. (red.): *Den fragmenterte staten*. Gyldendal, 2001.

Østerud, Ø. m.fl.: *Statsvitenskapelig leksikon*. Universitetsforlaget, 1997.

Samfunnsvitenskapelig metode

Fagansvarlig	Grete Wennes
Forelesere	Harald Ness, Ove Gustafsson, Fay Giæver
Studiepoeng	15
Kurskode	MPA62

Mål

Studentene skal tilegne seg teoretiske kunnskaper i samfunnsvitenskapelig metode som skal danne et godt grunnlag for å kunne skrive en masteravhandling ved Handelshøyskolen i København (CBS). Problemformulering, forskningsdesign, datainnsamling, databearbeiding og analyse vil være hovedtemaene i kurset.

Undervisningsform

I løpet av kurset vil studentene få presentert eksempler som skal danne grunnlag for drøftinger og øvelser. Undervisningen vil være problemorientert og det vil legges stor vekt på at studentene også skal arbeide med egne prosjekter. Øvelse i kritisk holdning til metode er også en viktig del av kurset.

Eksamen

Det skal skrives en større metodeoppgave som vil bli evaluert både skriftlig og muntlig. Kandidaten må ha bestått både den skriftlige og muntlige evalueringen for å få faget godkjent.

Emneoversikt

Samfunnsvitenskapelige metoder
 Problemformulering
 Måleproblemer og undersøkelsesdesign
 Datainnsamling
 Analyse og tolkning av data
 Arbeid med metodeoppgaven

Det tas forbehold for mulige endringer i pensum.

Pensumlitteratur

Jacobsen, Dag Ingvar. *Hvordan gjennomføre undersøkelser? : innføring i*

- samfunnsvitenskapelig metode*. 2. utg. Kristiansand. Høyskoleforl. 2005.
ISBN 978-82-7634-663-3, 82-7634-663-4
- Kvale, Steinar. *Det kvalitative forskningsintervju*. Oslo. Ad Notam Gyldendal 1997.
ISBN 82-417-0807-6
- Nyeng, Frode. *Vitenskapsteori for økonomer*. Oslo. Abstrakt forlag 2004.
ISBN 82-7935-082-9
- Nyeng, F. og Wennes, G.(red.): *Tall, tolkning og tvil bak metodevalg i økonomi, ledelse og markedsføring*. Oslo. Cappelen akademisk 2006. ISBN 978-82-02-26045-3, ISBN 82-02-26045-0
- Coghland, D. og Brannick, T. *Doing action research in your own organization*. 2nd ed.
London. Sage 2005. ISBN 1-4129-0246-0, 1-4129-0247-9

Anbefalt støttelitteratur

- Andersen, I. *Den skinbarlige virkelighet : om valg af samfundsvidenskabelige metoder*.
Frederiksberg. Samfundslitteratur 1997. ISBN 87-593-0469-3
- Bryman, Alan. *Social research methods*. 2nd ed. Oxford. Oxford University Press 2004. ISBN
978-0-19-926446-9, 0-19-926446-5
- Bryman, Alan og Bell, Emma. *Business research methods*. Oxford. Oxford University Press
2003. ISBN 0-19-925938-0
- Fog, Jette. *Med samtalen som udgangspunkt : det kvalitative forskningsinterview*. 2. rev. udg.
København. Akademisk Forlag 2004. ISBN 87-500-3837-0
- Hellevik, O. *Forskningsmetode i sosiologi og statsvitenskap*. 7. utg. Oslo. Universitetsforlaget
2002. ISBN 82-15-00250-1, 978-82-15-00250-7
- Holme, I.M. & Solvang, G.K. *Metodevalg og metodebruk*. Oslo. Tano 1996. ISBN 82-518-
3427-9
- Johannesen, Asbjørn. *Introduksjon til SPSS : basismodulen, versjon 11 og 12*. 2. utg. Oslo.
Abstrakt Forlag 2004. ISBN 82-7935-144-2
- Jørgensen, P.S. *Klart sprog i universitetsopgaver*. København. Samfundslitteratur 1998. ISBN
87-593-0688-2
- King, N. The qualitative research interview. I: Cassell, C. og Symon, G. (red): *Qualitative
methods in organizational research : a practical guide*. London. Sage Publications 1994.
ISBN 0-8039-8770-6, 0-8039-8769-2
- Kjeldstadli, Knut. Å analysere skriftlige kilder. I: Kjeldstadli, Knut. *Metodisk feltarbeid :
produksjon og tolkning av kvalitative data*. Oslo. Universitetsforlaget 1997. ISBN 978-82-
00-22914-8, 82-00-22914-9
- Maxwell, J.A. *Qualitative research design : an interactive approach*. 2nd ed. Thousands Oaks,
Calif. Sage Publications 2005. ISBN 0-7619-2607-0, 0-7619-2608-9
- Miles, M.B. og Huberman, A. M. *Qualitative data analysis : an expanded sourcebook*. 2nd
ed. Thousand Oaks, Calif. Sage 1994. ISBN 0-8039-5540-5, 0-8039-4653-8
- Frankfort-Nachmias, C. og Nachmias, D. *Research methods in the social sciences*. 6th ed.
New York. Worth Publishers 2000. ISBN 1-57259-794-1, 1-57259-929-4
- Yin, Robert K. *Case study research : design and methods*. 3rd ed. Thousand Oaks, Calif.
Sage 2003. ISBN 0-7619-2553-8, 0-7619-2552-x
- Wadel, C. *Feltarbeid i egen kultur : en innføring i kvalitativt orientert samfunnsforskning*.
Flekkefjord. SEEK 1991. ISBN 82-991781-4-2

Strategisk ledelse og internasjonalisering

Fagansvarlige	Jan Ole Vanebo og Ola Ottesen
Forelesere	Jan Ole Vanebo og Ola Ottesen og gjesteforelesere

Studiepoeng	30
Kurskode	MPA750

Mål

Det faglige opplegg (pensum, struktur og prosesser) skal gi kandidatene grundig kunnskap om hvilke strategiske utfordringer offentlig sektor i Norge står overfor med fornyete krav til strategisk endringsledelse, og innsikt i og forståelse for internasjonale forhold. Kandidatene skal aktivt stimuleres til å utvikle sine ferdigheter i å håndtere strategiske endringsprosesser gjennom problembasert trening i analyse av strategisk posisjon, strategiutvikling og strategiiverksetting.

Undervisningsform

Forelesninger, casediskusjoner, gruppearbeid, skriftlige arbeider.

Arbeidskrav

For å få gå opp til eksamen, må studenten ha fått godkjent obligatorisk paper, deltatt på og fått godkjent eksamen for Den internasjonale sommerskolen, og deltatt på samling i København og i Maastricht.

Eksamen

Prosjektoppgave – individuell eller i gruppe på to studenter – med muntlig forsvar. Begge må bestås for å få karakter i faget.

Emneoversikt

Reformer i offentlig sektor – internasjonal utvikling
 Modernisering av offentlig sektor og krav til strategisk ledelse
 Analyse av den strategiske posisjon, logikk og kapabilitet
 Strategiutvikling, innovasjon og endring i strategisk logikk
 Strategiiverksetting - fra ideer til strategisk handling
 Modernisering av offentlig sektor i et internasjonalt perspektiv
 EU/EØS – Norges tilpasning gjennom EØS-avtalen

Pensumlitteratur

- Balogun, J. and Hailey, V. *Exploring strategic change*. 2nd ed. Harlow. Prentice Hall 2004. ISBN 0-273-68327-6
- Busch, T., Johnsen, E., Klausen, K. K. og Vanebo, J. O. *Modernisering av offentlig sektor : utfordringer, metoder og dilemmaer*. 2. utg. Oslo. Universitetsforlaget 2005. ISBN 82-15-00665-5 (Kap.1, 2, 3, 4, 5, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24.)
- Busch, T., Johnsen, E. og Vanebo, J. O. *Endringsledelse i det offentlige*. 3. utg. Oslo. Universitetsforlaget 2003. ISBN 978-82-15-00464-8, 82-15-00464-4
- Fimreite, A. L og Grindheim J. E. *Offentlig forvaltning*. Oslo. Universitetsforlaget 2001. ISBN 82-15-00104-1 (Kap. 8 og 9.)
- Hix, S. *The political system of the European Union*. 2nd ed. Basingstoke. Palgrave Macmillan 2005. ISBN 0-333-96181-1
- Johnsen, G., Scholes, K. and Whittington, R. *Exploring corporate strategy*. 7th ed. Harlow. FT Prentice Hall 2005. ISBN 978-0-273-68739-9, 0-273-68739-5
- Pollitt, C. and Bouckaert, G. *Public management reform : a comparative analysis*. 2nd ed. Oxford. Oxford University Press 2004. ISBN 0-19-926848-7, 978-0-19-926849-8
- Vanebo, J. O. og Malterud, T.: *Strategisk ledelse og internasjonalisering : MPA 750* (Kompendium). Steinkjer/Maastricht 2006

I tillegg kommer artikler som inngår som pensum ved den internasjonale sommerskolen, spesielle artikler til Maastricht-samlingen, og forelesningsnotater lagt ut på nett.

Evaluering og eksamensinformasjon

Bak i studiehåndboka finner du:

- Utdrag fra lov om universiteter og høyskoler
- Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag.

Eksamensoppmelding

Studentene på dette studiet vil automatisk bli oppmeldt til de eksamener som står på studieprogrammet. Dersom noen ønsker å trekke seg fra en eksamen, må det gis skriftlig beskjed om dette senest to uker før eksamen – jfr forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag. For ny/utsatt eksamen må den enkelte selv, skriftlig, melde seg opp.

Eksamensrettigheter

Studenter kan fremstille seg til samme eksamen inntil tre ganger. I særlige tilfeller kan det etter søknad gjøres unntak fra dette.

Særordninger til eksamen

Studenter som av helsemessige årsaker har behov for spesielle ordninger ved den praktiske gjennomføringen av eksamen, må søke om dette innen 1 måned før eksamensperioden starter. I tilfeller der behovet for særskilt tilrettelegging oppstår etter oppmeldingsfristen, skal studenten snarest mulig kontakte administrasjonen. Tidspress kan gjøre at tilrettelegging ikke kan gjennomføres.

Kravet om særordninger ved eksamen skal dokumenteres med sakkyndig uttalelse, som normalt skal legges ved søknaden hvert semester. For kroniske lidelser kan det imidlertid etter forespørsel gjøres unntak fra dette. Det er en forutsetning at den sakkyndige uttalelsen beskriver behovet for tilrettelegging hos studenten. Med utgangspunkt i dette vil nødvendige tiltak bli iverksatt.

Eksamenspensum

Studiehåndboken inneholder beskrivelse av alle fag i studiet og angir også eksamenspensum. I spesielle situasjoner kan det bli nødvendig med pensumendringer. Av den grunn presiseres det at alle som er oppmeldt til eksamen i et fag, selv er ansvarlig for å holde seg orientert om gjeldende pensum i faget.

Sensur

Eksamensresultater publiseres via internett på Arena Høgskole, så snart de foreligger. Etter at sensuren har falt, kan studenten be om å få en begrunnelse for vedtaket. Eventuell klage på sensuren må rettes skriftlig til administrasjonen innen 3 uker fra kunngjøring av sensur.

Godkjenning av eksamen fra andre høyskoler/universitet

Dersom studenter tidligere har tatt eksamen i fag som tilsvarer obligatoriske fag ved studiet, kan det formelt søkes om fritak. I forhold til dette studiets egenart vil det imidlertid normalt ikke bli innvilget fritak fra eksamener. Dersom noen ønsker å søke fritak, skal det sendes en skriftlig søknad sammen med attesterte kopier av karakterutskrift/ vitnemål, samt kursbeskrivelser. Søknadsfristen er 1. februar.

Evalueringsformer

Følgene evalueringer skal gjennomføres i den norske delen av MPA-studiet:

Kjernefagene:

Tidspunkt/varighet:

Kjernefagsnotatene innleveres til frister oppgitt. Se tabell eksamen og tidsfrister

Hjemmeeksamen avvikles fra fredag kl 1200 til påfølgende fredag kl 1200. Case utleveres en uke før hjemmeeksamen i løpet av mars/april i andre studieår.

Et notat i hvert av kjernefagene (ca 10 sider), utarbeidet i gruppe på to personer, med tilbakemelding underveis fra faglig veileder, evalueres med karakter.

Krav: For å gå opp til den integrerte hjemmeeksamen, må studentene etter innlevering og evaluering av de tre kjernefagsnotatene, få godkjent (uten karaktersetting) et notat som integrerer de tre kjernefagene. Det integrerte notatet utarbeides i gruppe på to studenter, uten veiledning underveis.

Individuell, integrert hjemmeeksamen som omfatter alle tre kjernefagene, evalueres med en separat karakter for hvert kjernefag.

MPA12 Organisasjon og ledelse, 15 stp

- Notat i gruppe med tilbakemelding underveis Vektes 40%
- Hjemmeeksamen – del av kjernefagseksamen Tid: 1 uke. Vektes 60%

MPA22 Statsvitenskap, 15 stp

- Notat i gruppe med veiledning, vektes 40%
- Hjemmeeksamen – del av kjernefagseksamen. Tid: 1 uke. Vektes 60%

MPA32 Økonomi, 15 stp

- Notat i gruppe med veiledning, vektes 40%
- Hjemmeeksamen – del av kjernefagseksamen Tid 1 uke. Vektes 60%

Metodefag:

MPA62 Samfunnsvitenskapelig metode, 15 stp

- Metodeoppgave. Individuell eller i gruppe på to studenter, med muntlig forsvar.

Strategisk ledelse og internasjonalisering:

MPA750 Strategisk ledelse og internasjonalisering, 30 stp

Krav:

For å gå opp til eksamen må studentene ha fått godkjent et obligatorisk paper, deltatt på CBS sin sommerskole, levert og forsvart sommerskolerapport og deltatt på samlingene i København og Maastricht.

- Obligatorisk paper - godkjennes
- Deltatt på CBS sin sommerskole, levert og forsvart sommerskolerapport - godkjennes
- Skriftlig prosjektoppgave (20-30 sider), individuelt eller i gruppe på to studenter og med påfølgende muntlig eksamen. Begge må bestås for å få karakter i faget.

Samfunnsvitenskapelig metode og strategisk ledelse og internasjonalisering påføres navn ved innlevering, de resterende innleveringer skal kun ha *kandidatnummer* som identifikasjon. Kandidatnummer fås tilsendt på student-epost-adressen fra HiNT i forkant av hver innlevering.

Eksamen og tidsfrister

Første del av Masterstudiet – HiST/HiNT

MPA 12	<i>Organisasjon og ledelse</i>	Innlevering notat	19. mars 2007	Fronter
MPA 22	<i>Statsvitenskap</i>	Innlevering notat	28. mai 2007	Fronter
MPA 32	<i>Økonomi</i>	Innlevering notat	10 september 2007	Fronter
	<i>Integrert notat</i>	Innlevering notat	22. oktober 2007	Fronter
	<i>Kjernefagseksamen</i>	Individuell hjemmeeksamen	28. mars 2008 – 4. april 2008	Fronter
MPA 62	<i>Samfunnsvitenskapelig metode - metodeoppgave</i>	Prosjektskisse Metodeoppgave Muntlig forsvar	24. oktober 2007 18. mai 2008 1. juni 2008	Fronter Fronter Trondheim
MPA750	<i>Strategisk ledelse og internasjonalisering</i>	Prosjektoppgave Muntlig forsvar	1. oktober 2008 15. oktober 2008	Fronter Steinkjer eller Trondheim

Handelshøjskolen i København

<i>Sommerskolerapport</i>	Innleveringsfrist Muntlig forsvar	12.september 2007 19.september 2007	Fronter Steinkjer
<i>Prosjektskisse – masteravhandling</i>	Innleveringsfrist:	22. juni, 2008	Email
<i>Masteravhandling</i>	Innleveringsfrist: Forsvar	Mars/april 2009 April 2009	Post København
<i>Kronikk og Metodenotat</i>	Innleveringsfrist:	5 - 10 dager etter Masteravhandling	Post

Ny/utsatt eksamen

Dersom notater/prosjektoppgaver ikke består ved sensur, eller ikke godkjennes (som obligatorisk arbeidskrav), vil eventuelle ny/utsatt eksamen – form og tidspunkt – bli fastsatt når det blir aktuelt.

Som det er beskrevet i tabellen foran, vil eksamen i de tre kjernefagene foregå som individuell hjemmeeksamen i løpet av mars/april i det andre studieåret. Ny/utsatt eksamen legges til august samme år. Ny/utsatt eksamen kan ha annen form enn ordinær eksamen.

Handelshøjskolen i København (CBS)

Høgskolen i Nord-Trøndelag (HiNT), Høgskolen i Sør-Trøndelag (HiST) og Copenhagen Business School (CBS) inngikk den 7. februar 1997 en samarbeidsavtale om gjennomføringen av MPA-studiet (fornytt i 2003).

Ansvar for gjennomføringen av hele MPA-utdanningen er delt mellom de norske samarbeidspartnerne, hvor HiST og HiNT i dette samarbeidet har ansvaret for den teoretiske delen, gjennom de ulike kursene, og CBS har ansvaret for den internasjonale sommerskolen og selve masteroppgaven.

Samarbeidsavtalen sikrer at gjennomføring av studiet i Norge gir rett til opptaket på MPA-studiet ved CBS, der studentene ferdigstiller masteroppgaven. Denne retten til å fortsette ved CBS krever at alle eksamener knyttet til studiet i Norge, er bestått.

Avgifter

Studieavgiften til CBS er ca. nkr. 35.000,-. Av dette skal kr. 20.000,- betales sommeren i første studieår og kr. 15.000,- sommeren i andre studieår. Studenter som velger å avbryte masterutdanningen før andre innbetaling, skal få tilbakebetalt kr. 10.000,-. Dette gjelder uansett årsak til at studentene velger å trekke seg. Tilbakebetaling forutsetter at det gis formell beskjed til CBS innen 15. juni i andre studieår. Studenter som ikke består den ordinære eksamen ved HiST/HiNT, og som ønsker å kontinuere, kan søke CBS om endrede betalingsbetingelser. Studenter som ønsker å trekke seg etter den 15. juni andre studieår har ingen rett til å få tilbakebetalt studieavgift. De må i så fall søke CBS spesielt. Avgiften skal betales. Studentene finner opplysninger om faktura på Arena, logg inn med vanlig passord og kode, og se på Økonomistatus. Der ligger nødvendige opplysninger for å kunne betale.

Internasjonal sommerskole

Den internasjonale sommerskolen finner sted i løpet av sommeren det første studieåret. Det arrangeres to sommerskoler. I 2007 vil den ene arrangeres i Steinkjer og den andre i Krakow. Studentene må velge et av disse arrangementene. Dersom det skulle vise seg å bli overvekt på en av sommerskolene, vil det bli foretatt en omfordeling, slik at studentene fordeler seg med ca 50% på hver av sommerskolene. Det tas forbehold om at CBS vil styre fordelingen på de to sommerskolene ved å etablere retningslinjer knyttet til studentenes arbeidsmessige bakgrunn. Det blir avkrevd en egen avgift for sommerskoledeltakelsen. Denne dekker deltakeravgift og kost/losji.

På sommerskolen skal studentene delta i grupper sammen med studenter fra andre land. Språket vil være engelsk. I løpet av sommerskolen vil de ulike gruppene pålegges visse oppgaver knyttet til opplegget. Dette kan være skriving av mindre rapporter på engelsk og/eller fremføring i plenum.

Når studentene har kommet tilbake til Norge skal de skrive en ny rapport som inneholder en komparativ analyse og sammenligner norske forhold med de internasjonale forholdene som ble gjennomgått i løpet av sommerskolen. De formelle kravene til rapporten er som følger:

1. Rapporten skal skrives på gruppebasis blant norske studenter. Det kan være 2-3 studenter pr. gruppe. Studentene må ikke nødvendigvis ha sittet i samme gruppe på sommerskolen.
2. Rapporten skal representere en utdypning av studentenes erfaringer fra sommerskolen, og innholde en sammenligning med norske forhold. Det er spesielt ønskelig at de internasjonale erfaringene settes i relasjon til studentenes erfaringer fra egne organisasjoner eller eget arbeidsområde. Dette innebærer at rapporten ikke nødvendigvis skal dekke alle områdene som er gjennomgått på sommerskolen. Studentene kan velge ut ett eller et begrenset antall temaer og foreta en sammenligning med norske forhold.
3. Rapporten skal ha en lengde på ca. 10 sider og kan skrives på norsk eller engelsk.
4. Eksamen er muntlig og arrangeres i forbindelse med samling 5 i Norge. Det gis ikke karakterer, men rapporten skal godkjennes. I forbindelse med sensur skal det etableres en opponentgruppe av medstudenter som skal evaluere rapporten.
5. Obligatorisk litteratur som er lest til sommerskolen, har et omfang på ca 6-7 artikler av varierende lengde.
6. Rapporten skal sendes digitalt til administrativ ansvarlig på HiNT, mottak bekreftes digitalt.

Det tas forbehold om endringer i disse retningslinjene. Studentene skal dekke egne reise- og oppholdskostnader knyttet til sommerskolen.

Masteravhandling

Masteravhandlingen skal skrives i løpet av høsten det andre studieåret og våren det tredje studieåret. Formelt starter arbeidet med innlevering av en prosjektskisse i midten av juni andre studieår. Prosjektskissen skal innholde:

1. *Begrunnelse for valgt problemstilling.* Begrunnelse for hvorfor problemstillingen er viktig og interessant for offentlig sektor.
2. *Problemstilling.* Presentasjon av problemstillingen med nødvendige utdypninger.
3. *Teoretisk utgangspunkt.* Klargjøring av hvilket teoretisk utgangspunkt studentene finner mest hensiktsmessig for å behandle den valgte problemstillingen.
4. *Metode.* Redegjøring for hvilke data som skal samles inn og hvilke metoder som skal benyttes.

Prosjektskissen skal være på maksimalt 2 A4-sider. I forbindelse med utarbeiding av prosjektskissen kan studentene søke veiledning hos de fagansvarlige for MPA-programmet ved HiST/HiNT. Etter at prosjektskissen er godkjent, vil studentene få tildelt veileder til masteravhandlingen. Prosjektskissene skal sendes inn på mail. Adresse publiseres senere.

Når det gjelder krav til masteravhandlingen gjelder følgende regler:

1. Masteravhandlingen skrives normalt i 2-mannsgrupper. Det kan søkes om dispensasjon for å skrive i 3-mannsgrupper. Det er også mulig å skrive avhandlingen individuelt.
2. Det gis veiledning i forbindelse med avhandlingen på maksimalt 36 timer pr. gruppe. Studenter som skriver alene har rett på 28 timers veiledning. I disse tallene kan det inkluderes inntil 5 timers biveiledning.

3. Formålet med masteravhandlingen, er at studentene skal demonstrere evner til ikke bare å beskrive, analysere og bearbeide komplekse og praktiske problemstillinger på et høgt faglig nivå, men også til å kunne fungere som endringsagenter innenfor disse problemstillinger. Utover de normale relevanskriterier kan oppgaven ha relevans for den institusjon, organisasjon eller virksomhet som studentene arbeider i. Oppgaven skal derfor være handlingsorientert.
4. Omfanget av masteravhandlingen er avhengig av hvor mange studenter som skriver sammen. For individuelle avhandlinger skal omfanget være ca. 90 sider, for grupper på to studenter skal omfanget være ca. 120 sider og for grupper på tre studenter skal omfanget være på ca 140 sider. Det forutsettes her 12 punkts skrift og enkel linjeavstand.
5. Den muntlige eksamen legges opp som en individuell eksamen med dialog mellom studenten, sensor og hovedveileder, der studenten får mulighet til å utdype/forklare avhandlingens innhold og konklusjoner. Kronikk og metodenotat vil også kunne trekkes inn i dialogen (se nedenfor).
6. Som en del av masteravhandlingen skal de studerende utarbeide en kronikk på 5-10 sider, som kan anvendes til formidling av masteravhandlingens resultater. Kronikken kan enten rette seg mot egen profesjon eller mot andre grupper med sterk tilknytting til offentlig sektor.
7. Som en del av masteravhandlingen skal studentene også utarbeide et notat hvor de utdyper og diskuterer de metodemessige problemstillinger i avhandlingen. Notatet skal ha en lengde på 10 – 15 sider.
8. Masteravhandlingen skal inneholde et abstract/sammendrag på engelsk på 1 A4-side. Denne skal legges inn etter forordet i masteravhandlingen. Sammendraget skal gi en kortfattet informasjon om problemstilling, teorianvendelse, metodebruk og hovedresultater.
9. Bedømmelse inkludert votering er begrenset til 60 minutter.
10. Avhandlingen avleveres i 6 eksemplarer. 3 eksemplarer sendes til CBS-MPA og 3 til MPA-prgrammet ved HiNT. Kronikk og metodepaper ettersendes. Adresser (post eller mail) publiseres i god tid før innleveringsfristene.

Det vil være separate datoer for innsending av henholdsvis masteravhandling, metodenotat og kronikk. Frist for innsending er mars/april i tredje studieår. Ca 2 uker etter innlevering av masteravhandlingen skal den forsvares i København. Etter at forsvaret av avhandlingene er gjennomført, skal det arrangeres en dimisjon med utdeling av vitnemål. Studentene har selv ansvaret for å organisere et eventuell festlig samvær om kvelden.

Lover og forskrifter

Studentene er pliktig til å holde seg orientert om eventuelle endringer i lov og forskrift.

Utdrag fra lov om universiteter og høyskoler av 2005.

Kapittel 3. Faglige bestemmelser - akkreditering

§ 3-1. Akkreditering av studietilbud og institusjoner

(1) Akkreditering forstås i denne lov som en faglig bedømming av om en høyere utdanningsinstitusjon og de studier denne tilbyr, fyller et gitt sett av standarder. Akkrediteringen skal baseres på evaluering foretatt av eksterne sakkyndige oppnevnt av NOKUT. Akkreditering er en forutsetning for at en institusjon kan tilby utdanninger som er etablert med hjemmel i §§ 3-2 og 3-3.

(2) Departementet kan gi forskrift om saksbehandling og fastsetting av standarder som skal legges til grunn for akkrediteringen.

(3) Hvis NOKUT finner at en institusjon ikke lenger oppfyller vilkårene for akkreditering, skal det gis en frist for å rette forholdene. Hvis vilkårene for akkreditering fortsatt ikke er til stede, skal NOKUT trekke akkrediteringen tilbake.

§ 3-2. Grader, yrkesutdanninger og titler

(1) Kongen bestemmer hvilke grader og yrkesutdanninger en institusjon kan gi, den tid det enkelte studium skal kunne gjennomføres på, og hvilken tittel graden eller yrkesutdanningen gir rett til. Departementet kan gi forskrift om et nasjonalt rammeverk for kvalifikasjoner og mål for grader og yrkesutdanninger og om institusjonenes adgang til å gi grader og yrkesutdanninger i samarbeid med andre institusjoner. Departementet kan gi forskrift om krav til høyere grad og om omfang av selvstendig arbeid i høyere grad.

(2) Departementet kan fastsette nasjonale rammeplaner for enkelte utdanninger.

(3) Departementet kan fastsette at bestemte emner inntil 20 studiepoeng skal inngå i en grad.

(4) En institusjon som har rett til å gi doktorgrad eller tilsvarende, kan på de samme fagområder tildele graden æresdoktor (doctor honoris causa) for betydningsfull vitenskapelig eller kunstnerisk innsats, eller fremragende arbeid til gagn for vitenskapen eller kunsten.

(5) Departementet kan, ved forskrift eller enkeltvedtak, forby bruk av titler som uriktig gir inntrykk av å være av samme karakter som titler som er beskyttet etter første eller fjerde ledd, eller som på en misvisende måte er egnet til å forveksles med disse.

(6) Den som forsettlig eller uaktsomt tildeler eller bruker en tittel, alene eller som del av en annen tittel, uten å ha rett til dette etter første eller fjerde ledd, eller i strid med bestemmelse gitt i medhold av femte ledd, straffes med bøter.

§ 3-3. Faglige fullmakter

(1) Institusjoner som er akkreditert som universitet, har fullmakt til selv å bestemme hvilke fag og emner institusjonen skal tilby, og som skal inngå i grunnlaget for en grad eller yrkesutdanning fastsatt med hjemmel i § 3-2.

(2) Institusjoner som er akkreditert som vitenskapelig høyskole eller høyskole, har fullmakt til selv å bestemme hvilke fag og emner institusjonen skal tilby, og som skal inngå i grunnlaget for lavere grad eller yrkesutdanning fastsatt med hjemmel i § 3-2. Innenfor de fagområder der

de kan tildele doktorgrad eller tilsvarende, bestemmer de selv hvilke fag og emner institusjonen skal tilby, og som skal inngå i grunnlaget for øvrige grader eller yrkesutdanninger fastsatt med hjemmel i § 3-2. For fagområder der de ikke kan tildele doktorgrad, fastsetter departementet slike bestemmelser.

(3) Styret fastsetter studieplan for det faglige innholdet i studiene, herunder bestemmelser om obligatoriske kurs, praksis og lignende og om vurderingsformer.

(4) Fullmakter etter første og annet ledd kan trekkes tilbake av departementet dersom institusjonene ikke har et tilfredsstillende internt system for kvalitetssikring, jf. § 1-6.

§ 3-4. Godskriving og godkjenning av annen utdanning

(1) Utdanning fra en institusjon som går inn under denne lov, skal godskrives studenten ved de andre institusjonene med samme antall studiepoeng. Vedkommende institusjon skal påse at det ikke gis dobbel uttelling for samme faginnhold.

(2) NOKUT avgjør, etter søknad fra enkeltpersoner, om utdanning fra utenlandsk høyere utdanningsinstitusjon eller norsk institusjon som ikke går inn under loven, skal godkjennes som likestilt med akkreditert norsk høyere utdanning.

(3) Institusjoner som er akkreditert som universitet, vitenskapelig høyskole eller høyskole, avgjør selv søknader fra enkeltpersoner om godkjenning av annen høyere utdanning som faglig jevn god med utdanning som tilbys ved den enkelte institusjon. Godkjenning etter denne bestemmelsen gir rett til å bruke den tittel som er fastsatt for den utdanningen det er jevnført med.

(4) I særlige tilfeller kan godkjenning etter tredje ledd gis helt eller delvis på grunnlag av kunnskaper som er dokumentert på annen måte enn ved eksamen. Prøve til kontroll av de dokumenterte kunnskaper eller tilleggsprøve kan kreves avlagt.

(5) Departementet kan gi forskrift om godskriving etter første ledd og om saksbehandling og klageadgang etter annet og tredje ledd.

§ 3-5. Fritak for eksamen eller prøve

Fritak for eksamen eller prøve skal gis når det godtgjøres at tilsvarende eksamen eller prøve er avlagt ved samme eller annen institusjon. Det kan også gis slikt fritak på grunnlag av annen velegnet eksamen eller prøve. Dokumentasjon av realkompetanse kan også gi grunnlag for fritak. Departementet kan pålegge institusjonene å samordne praksis. Styret bestemmer om vedkommende avdeling eller særskilt organ ved institusjonen skal avgjøre saker om fritak.

§ 3-6. Krav for opptak til høyere utdanning

(1) Det generelle grunnlag for opptak som student (generell studiekompetanse) er fullført og bestått norsk videregående opplæring med de krav til fagsammensetning og timefordeling som departementet fastsetter. Departementet kan fastsette at også annen høvelig utdanning eller kombinasjon av utdanning og yrkespraksis skal være generelt opptaksgrunnlag. Institusjonen skal vurdere om søkere har kvalifikasjoner likeverdig med de fastsatte krav for opptak.

(2) Institusjonene kan gi søkere som er 25 år eller eldre i opptaksåret, opptak til enkeltstudier dersom de på grunnlag av realkompetanse har de nødvendige kvalifikasjoner for vedkommende studium. Departementet kan gi nærmere regler om dokumentasjon, saksbehandling og eventuell samordning.

- (3) Departementet kan i forskrift fastsette at institusjonene i særskilte tilfeller kan gjøre unntak fra bestemmelsen om generell studiekompetanse for søkere under 25 år.
- (4) Departementet kan i forskrift unnta enkelte studier eller fag fra kravene til generell studiekompetanse.
- (5) Departementet kan i forskrift fastsette spesielle opptakskrav når hensynet til gjennomføringen av studiet gjør dette nødvendig.
- (6) Den som er tatt opp som student ved en institusjon under loven, har adgang til åpne studier ved de øvrige, så fremt opptakskravet er generell studiekompetanse og søkeren ikke er tatt opp med hjemmel i andre, tredje eller fjerde ledd.
- (7) Styret kan fastsette faglige minstekrav ved opptak til høyere grads studier.

§ 3-7. Studentopptak

- (1) Departementet kan gi forskrift om nasjonal samordning av opptak.
- (2) Departementet kan gi forskrift om klagebehandling og rangering av søkerne.
- (3) Det skal være eget opptak til høyere grads studier.
- (4) Departementet kan fastsette adgangsregulering når det er nødvendig etter en samlet vurdering av utdanningen i landet.
- (5) Når kapasitetshensyn eller ressurs hensyn krever det, kan styret selv regulere adgangen til det enkelte studium eller deler av det, innenfor de rammer og mål som gis av departementet.
- (6) Dersom en institusjon oppdager at en søker har levert falskt vitnemål eller andre falske dokumenter, kan andre institusjoner under denne lov informeres. Departementet gir nærmere regler om informasjonsrutiner mv.
- (7) Dersom en institusjon har rekruttert utenlandske studenter ved å benytte eksterne formidlingstjenester, har institusjonen ansvar for
 - a) at studentene har fått tilfredsstillende informasjon om de studier vedkommende er opptatt til, herunder om studiets oppbygging, hvilken tid studiet er normert til og hvilke faglige krav som stilles.
 - b) at studenten har fått tilfredsstillende informasjon om lærestedet, herunder om institusjonens ulike tilbud til studenter.
 - c) å være informert om på hvilken måte studenten er rekruttert og på hvilke betingelser tjenesten er tilbudt studenten.

§ 3-8. Undervisning

- (1) Studieåret er normalt 10 måneder. Styret fastsetter undervisningsterminene. Et fullt studieår er normert til 60 studiepoeng.
- (2) Forelesninger er som hovedregel offentlige. Når forelesningenes art tilsier det, eller det er fastsatt egenbetaling for det aktuelle fag eller studium, kan styret likevel bestemme at visse forelesninger bare skal være for institusjonens studenter eller visse grupper av studenter.

§ 3-9. Eksamen og sensur

- (1) Universiteter og høyskoler skal sørge for at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvet og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte. Vurderingen skal også sikre det

faglige nivå ved vedkommende studium. Det skal være ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene.

(2) Styret oppnevner sensor ved eksamen, prøve, bedømmelse av oppgave eller annen vurdering når resultatet inngår på vitnemålet eller innregnes i karakter for vedkommende studium. Det skal være minst to sensorer, hvorav minst én ekstern, ved bedømmelse av kandidatens selvstendige arbeid i høyere grad.

(3) Den muntlige del av eksamener og prøver skal være offentlig med mindre hensynet til gjennomføringen av eksamenen eller prøven tilsier noe annet. Styret kan gjøre unntak fra regelen om offentlig eksamen i det enkelte tilfelle etter ønske fra vedkommende eksamenskandidat, når tungtveiende hensyn taler for det.

(4) Sensuren skal foreligge innen tre uker hvis ikke særlige grunner gjør det nødvendig å bruke mer tid. Styret selv kan gjøre unntak for enkelteksamener og kan i midlertidig forskrift etter sjuende ledd fastsette en lengre frist når det ikke er mulig å skaffe det antall kvalifiserte sensorer som er nødvendig for å avvikle sensuren på tre uker. Styret selv kan i forskrift etter sjuende ledd fastsette lengre frist for avhandlinger og tilsvarende større skriftlige arbeider.

(5) Ved ny sensurering etter §§ 5-2 og 5-3 benyttes minst to nye sensorer, hvorav minst én ekstern. Endring kan gjøres både til gunst og ugunst for klager. Hvis den endelige karakter er fastsatt på grunnlag av både skriftlig og muntlig prøve og klager får medhold i klage på sensuren over den skriftlige del av eksamenen, holdes ny muntlig prøve til fastsetting av endelig karakter.

(6) Vurderingsuttrykket ved eksamen, prøve, bedømmelse av oppgave eller annen vurdering skal være bestått/ikke bestått eller en gradert skala med fem trinn fra A til E for bestått og F for ikke bestått.

(7) Styret selv gir forskrift om avleggelse av og gjennomføring av eksamener og prøver, herunder vilkår for å gå opp til eksamen eller prøve på nytt og for adgang til ny praksisperiode og bestemmelser om oppmelding og vilkår for oppmelding. For utdanninger med nasjonale rammeplaner fastsatt etter § 3-2 annet ledd må forskriften ta utgangspunkt i de eventuelle generelle bestemmelser om eksamen og sensur som gis i rammeplanen. Styret kan delegere til avdeling eller grunnenhet å gi utfyllende regler om forhold som er særegne for den enkelte eksamen.

§ 3-10. Rett til å gå opp til eksamen

(1) Den som oppfyller kravene til opptak, jf. § 3-6, og andre krav for å gå opp til eksamen i vedkommende fag eller studium, har rett til å gå opp til eksamen. Dette gjelder også studenter som ikke er opptatt ved faget eller studiet.

(2) Oppmelding etter denne paragraf kan nektes dersom kandidaten ikke har fulgt obligatorisk undervisning eller gjennomført obligatorisk praksis.

(3) Styret gir forskrift om adgangen til å gå opp til eksamen, og kan fastsette særskilt oppmeldingsfrist for kandidater som går opp til eksamen uten å være tatt opp som student.

(4) Styret kan fastsette at eksamenskandidater som ikke er tatt opp som studenter til vedkommende studium, skal betale et vederlag som dekker institusjonens merutgifter ved å holde eksamen for denne gruppen eller eventuell egenbetaling fastsatt for studiet eller faget. Departementet kan gi forskrift om egenbetaling etter denne bestemmelsen.

§ 3-11. Vitnemål

- (1) Institusjonen utferdiger vitnemål om fullført utdanning. Samtidig skal det utferdiges Diploma Supplement. NOKUT kan gi retningslinjer for innholdet i Diploma Supplement.
- (2) Den som ikke har avsluttet utdanning, skal på anmodning gis karakterutskrift for de eksamener eller prøver som han eller hun har bestått.
- (3) For en kandidat som går opp til eksamen etter § 3-10 første ledd annet punktum, skal det angis på vitnemål eller karakterutskrift dersom kandidatens kunnskaper og ferdigheter er prøvet på en annen måte enn for studenter som er tatt opp ved studiet.
- (4) Det skal fremgå av vitnemålet dersom utdanningen er gitt i samarbeid med andre institusjoner, jf. § 3-2 første ledd.
- (5) Institusjonen skal tildele autorisasjon for helsepersonell i forbindelse med utstedelse av vitnemål, i den utstrekning det er fastsatt i forskrift gitt i medhold av lov 2. juli 1999 nr. 64 om helsepersonell m.v.

Kapittel 4. Studentenes rettigheter og plikter

§ 4-1. Studentorgan

- (1) Studentene ved universiteter og høyskoler kan opprette et studentorgan for å ivareta studentenes interesser og fremme studentenes synspunkter overfor institusjonens styre. Tilsvarende kan studenter ved den enkelte avdeling eller grunnenhet opprette studentorgan for denne.
- (2) Ved valg til organ som nevnt i første ledd skal det avholdes urnevalg blant studentene, med mindre det i allmøte enstemmig er bestemt noe annet. Et vedtak om annen valgordning enn urnevalg gjelder kun for første påfølgende valg.
- (3) Institusjonen skal legge forholdene til rette slik at studentorganene kan drive sitt arbeid på en tilfredsstillende måte. Omfanget av tilretteleggingen skal spesifiseres i en avtale mellom institusjonen og det øverste studentorgan.
- (4) Studentorganene skal høres i alle saker som angår studentene på det aktuelle nivå.

§ 4-2. Utdanningsplan

Mellom institusjonen og studenter som tas opp til studier av 60 studiepoengs omfang eller mer, skal det utarbeides en utdanningsplan. Utdanningsplanen skal inneholde bestemmelser om institusjonens ansvar og forpliktelser overfor studenten, og studentens forpliktelser overfor institusjonen og medstudenter. Departementet kan gi forskrift om innhold i utdanningsplan.

§ 4-3. Læringsmiljø

- (1) Styret har det overordnede ansvar for studentenes læringsmiljø. Styret skal, i samarbeid med studentsamskipnadene, legge forholdene til rette for et godt studiemiljø og arbeide for å bedre studentvelferden på lærestedet.
- (2) Styret har ansvar for at læringsmiljøet på institusjonen, herunder det fysiske og psykiske arbeidsmiljø, er fullt forsvarlig ut fra en samlet vurdering av hensynet til studentenes helse, sikkerhet og velferd. I utformingen av det fysiske arbeidsmiljøet skal det, så langt det er mulig og rimelig, sørges for
 - a) at lokaler, adkomstveier, trapper mv. er dimensjonert og innredet for den virksomhet som

drives.

- b) at lokalene har gode lys- og lydforhold og forsvarlig inneklima og luftkvalitet.
- c) at lokalene blir vedlikeholdt og er rene og ryddige.
- d) at lokalene er innredet slik at uheldige fysiske belastninger for studentene unngås.
- e) at virksomheten er planlagt slik at skader og ulykker forebygges.
- f) at tekniske innretninger og utstyr er forsynt med verneinnretninger og blir vedlikeholdt slik at studentene er vernet mot skader på liv og helse.
- g) at lokaler, adkomstveier, sanitæranlegg og tekniske innretninger er utformet på en slik måte at funksjonshemmede kan studere ved institusjonen.
- h) at læringsmiljøet er innrettet for studenter av begge kjønn.
- i) at læringsmiljøet er utformet etter prinsippet om universell utforming.

Departementet kan i forskrift gi utfyllende bestemmelser om krav til læringsmiljøet.

(3) Ved institusjonen skal det være et læringsmiljøutvalg som skal bidra til at bestemmelsene i første og annet ledd blir gjennomført. Utvalget skal delta i planleggingen av tiltak vedrørende læringsmiljø, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår studentenes sikkerhet og velferd. Styret kan tillegge utvalget også andre oppgaver. Læringsmiljøutvalget skal holdes orientert om klager som institusjonen mottar fra studenter vedrørende læringsmiljøet. Læringsmiljøutvalget kan gi uttalelser om disse forholdene. Læringsmiljøutvalget skal gjøres kjent med pålegg og andre enkeltvedtak som Arbeidstilsynet treffer. Læringsmiljøutvalget rapporterer direkte til styret, og skal hvert år avgi rapport om institusjonens arbeid med læringsmiljø. Studentene og institusjonen skal ha like mange representanter hver i utvalget. Utvalget velger hvert år leder vekselvis blant institusjonens og studentenes representanter.

(4) Institusjonens arbeid med læringsmiljøet skal dokumenteres og inngå som en del av institusjonens interne system for kvalitetssikring etter § 1-6.

(5) Institusjonen skal, så langt det er mulig og rimelig, legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov. Tilretteleggingen må ikke føre til en reduksjon av de faglige krav som stilles ved det enkelte studium.

(6) Arbeidstilsynet fører tilsyn med at kravene i annet ledd overholdes. Arbeidsmiljøloven kapittel 18 om tilsyn og tvangsmidler mv. gjelder tilsvarende så langt det passer.

Departementet kan gi forskrift med utfyllende bestemmelser om tilsyn og tvangsmidler for å fremme overholdelse av denne paragraf.

Endret ved lov 21 des 2005 nr. 121 (i kraft 1 jan 2006).

§ 4-4. Studentenes representasjon i institusjonens organer

(1) Studentene skal ha minst 20 prosent av medlemmene i alle kollegiale organ som tildeles beslutningsmyndighet. Der dette ikke utgjør mer enn ett medlem, skal studentene ha rett til å møte med ytterligere en student med tale- og forslagsrett.

(2) Bestemmelsen i første ledd kan fravikes dersom det delegerende organ enstemmig bestemmer noe annet.

§ 4-5. Rett til fødselspermisjon

(1) En student som får barn under studiene, skal gis rett til permisjon fra studiene under svangerskap og til omsorg for barn. Studenten skal ha rett til å gjenoppta sine studier på

tilsvarende nivå som før permisjonen. Bestemmelsene i arbeidsmiljøloven §§ 12-1 til 12-5 og § 12-7 gjelder så langt de passer.

(2) Universiteter og høyskoler skal legge til rette for at studenter som er i permisjon etter første ledd, kan gjenoppta sine studier så raskt som mulig etter endt permisjon.

Endret ved lov 21 des 2005 nr. 121 (i kraft 1 jan 2006).

§ 4-6. Studentenes taushetsplikt

En student som i studiesammenheng får kjennskap til noens personlige forhold, har taushetsplikt etter de regler som gjelder for yrkesutøvere på vedkommende livsområde. Institusjonen skal utarbeide taushetsplikterklæring som må underskrives av de studenter dette er aktuelt for.

§ 4-7. Annullering av eksamen eller prøve

(1) Styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, kan annullere eksamen eller prøve eller godkjenning av kurs hvis studenten

- a) ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden har skaffet seg adgang til å gå opp til vedkommende eksamen eller prøve, eller til å delta i vedkommende kurs, eller
- b) har forsøkt å fuske eller forsettlig eller grovt uaktsomt har fusket ved avleggelsen av, eller forut for endelig sensur av, vedkommende eksamen eller prøve, eller under gjennomføringen av vedkommende kurs.

(2) Styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, kan annullere godskriving eller godkjenning av utdanning, eller fritak for eksamen eller prøve, hvis studenten har oppnådd dette ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden.

(3) Vedtak om annullering etter første og annet ledd kan påklages til departementet eller særskilt klageorgan oppnevnt av dette, jf. § 5-1 sjuende ledd.

(4) Adgangen til annullering foreldes ikke.

(5) Etter avgjørelse om annullering pliktes eventuelt vitnemål eller karakterutskrift tilbakelevert institusjonen. Blir ikke vitnemålet eller karakterutskriften tilbakelevert institusjonen i rett tid, kan denne kreve namsmannens hjelp til tilbakelevering i samsvar med reglene i tvangsfullbyrdslovens kap. 13.

(6) Hvis vitnemålet kan danne grunnlag for autorisasjon for yrkesutøving, skal institusjonen gi melding om annulleringen til vedkommende myndighet.

(7) Andre institusjoner under denne lov kan informeres om annullering av eksamen eller prøve. Departementet kan gi nærmere regler om informasjonsrutiner mv.

§ 4-8. Utestenging og bortvisning

(1) En student som tross skriftlig advarsel fra styret gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid eller for virksomheten ved institusjonen ellers, kan etter vedtak av styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, bortvises fra nærmere bestemte områder ved institusjonen for inntil ett år. Hvis en student etter skriftlig advarsel fra styret fortsatt ikke respekterer slik bortvisning, kan styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, utestenge ham eller henne fra studiet i inntil ett år.

(2) En student som grovt klanderverdig har opptrådt på en slik måte at det er skapt fare for liv eller helse for pasienter, klienter, barnehagebarn, elever eller andre som studenten har å gjøre med som del i klinisk undervisning eller praksisopplæring, eller som gjør seg skyldig i grove brudd på taushetsplikt eller i grovt usømmelig opptreden overfor disse, kan etter vedtak av styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, utestenges fra studiet i inntil tre år. Institusjonen skal informere Sosial- og helsedirektoratet om utestenging etter dette alternativ når det gjelder studenter som følger utdanninger som kan utløse rett til autorisasjon etter helsepersonelloven § 48 første ledd.

(3) En student som har opptrådt slik som beskrevet i § 4-7 første eller annet ledd, kan ved vedtak av styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, utestenges fra institusjonen og fratas retten til å gå opp til eksamen ved institusjoner under denne lov i inntil ett år. Departementet gir nærmere regler om informasjonsrutiner mv.

(4) Vedtak om bortvisning eller utestenging treffes med minst to tredels flertall. Vedtak om slik reaksjon kan påklages av studenten etter reglene i forvaltningsloven. Departementet eller særskilt klageorgan oppnevnt av dette, jf. § 5-1 sjuende ledd, er klageinstans.

(5) Studenten har rett til å la seg bistå av advokat eller annen talsperson fra sak om bortvisning eller utestenging er reist, eventuelt fra skriftlig advarsel etter første ledd er gitt. Utgiftene til dette dekkes av institusjonen.

§ 4-9. Utestenging grunnet straffbare forhold - politiattest

(1) I studier der studenter kommer i kontakt med pasienter, klienter, barnehagebarn, elever eller andre som del av klinisk undervisning eller praksisopplæring, kan det kreves at studentene legger frem politiattest ved opptak til, eller underveis i studiet.

(2) Politiattesten skal vise om vedkommende er siktet, tiltalt eller dømt for seksuelle overgrep, grove voldsforbrytelser eller straffbare forhold vedrørende besittelse og bruk eller omsetning av narkotiske stoffer eller medikamenter. Hvis det er gitt særlige regler om politiattest for bestemte typer yrkesutøving, gjelder disse tilsvarende for studenter som deltar i praksisopplæring eller klinisk undervisning.

(3) Den som er dømt for forhold som innebærer at hun eller han må anses som uskikket til å delta i arbeid med pasienter, klienter, barnehagebarn, elever eller andre, kan utestenges fra praksisopplæring eller klinisk undervisning hvor slik deltakelse må anses som uforsvarlig på grunn av den kontakt studenten får med disse i denne forbindelse.

(4) Den som er siktet eller tiltalt for straffbart forhold som omtalt i annet ledd, jf. åttende ledd, kan utestenges fra praksisopplæring eller klinisk undervisning til rettskraftig dom foreligger eller saken er henlagt, hvis dette er nødvendig av hensyn til sikkerhet eller behandlingsmiljø for pasienter, klienter, barn, elever eller andre som studenten vil komme i kontakt med i denne forbindelse.

(5) En nasjonal nemnd oppnevnt av departementet avgjør, etter uttalelse fra styret selv eller institusjonens klagenemnd, om studenten skal nektes retten til å delta i klinisk undervisning eller praksisopplæring. Forvaltningsloven § 42 gjelder tilsvarende. Nemnda skal ha fem medlemmer. Lederen skal fylle de lovbestemte kravene til lagdommer, og to av medlemmene skal oppnevnes etter forslag fra studentenes organisasjoner.

(6) Departementet eller særskilt klageorgan oppnevnt av dette, jf. § 5-1 sjuende ledd, er klageinstans for nemndas vedtak.

(7) Studenten har rett til å la seg bistå av advokat eller annen talsperson fra sak om utestenging fra klinisk undervisning eller praksisopplæring er reist i den nasjonale nemnda. Utgiftene til dette dekkes av institusjonen.

(8) Kongen gir forskrifter om hvilke studier som skal omfattes av første ledd, om hvilke straffbare forhold som kan føre til utestenging, og om saksbehandlingen.

§ 4-10. Utestenging etter skikkethetsvurdering

(1) Kongen kan fastsette at i enkelte utdanninger skal institusjonen vurdere om den enkelte student er skikket for yrket. Skikkethetsvurdering skal foregå gjennom hele studiet.

(2) Vitnemål for fullført utdanning forutsetter at studenten er vurdert som skikket for yrket.

(3) Styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, kan etter innstilling fra en egen skikkethetsnemnd vedta at en student ikke er skikket for yrket. En student som ikke er skikket for yrket, kan utestenges fra studiet.

(4) Vedtak om at en student ikke er skikket og om utestenging, treffes med minst to tredels flertall. Vedtak kan påklages av studenten etter reglene i forvaltningsloven. Departementet eller særskilt klageorgan oppnevnt av dette, jf. § 5-1 sjuende ledd, er klageinstans.

(5) Studenten har rett til å la seg bistå av advokat eller annen talsperson fra sak er reist i skikkethetsnemnda. Utgiftene til dette dekkes av institusjonen.

(6) Departementet gir forskrift om skikkethetsvurdering i de enkelte utdanninger.

§ 4-11. Domstolsprøving av vedtak om bortvisning eller utestenging

(1) Studentene kan bringe vedtak om bortvisning, utestenging og skikkethetsvurdering inn for prøving ved tingretten i den rettskrets institusjonens administrasjon har sitt sete. Slikt søksmål må reises innen tre måneder etter at endelig vedtak foreligger.

(2) Forliksmegling foretas ikke. Institusjonen dekker alle omkostninger ved søksmålet, herunder også honorar til saksøkers advokat.

(3) Retten kan prøve alle sider av vedtaket.

Kapittel 5. Klage

§ 5-1. Klagenemnd og særskilte nasjonale klageorgan

(1) Universiteter og høyskoler skal opprette en klagenemnd som skal behandle klager over enkeltvedtak og, etter styrets bestemmelse, andre klagesaker for studentene.

(2) Klagenemnda skal ha fem medlemmer med personlige varamedlemmer. Leder og varamedlem for leder skal fylle de lovbestemte krav for lagdommere. Leder og varamedlem for leder skal ikke være ansatt ved institusjonen. To av medlemmene skal være studenter.

(3) Representanter for institusjonens eier eller medlem av institusjonens styre kan ikke være medlem av klagenemnda.

(4) Klagenemnda er vedtaksfør når lederen eller varamedlem for leder og to andre medlemmer er til stede.

(5) Klagenemndas vedtak i klagesaker kan ikke påklages.

(6) Departementet kan gi forskrift om saksbehandlingen i klagesaker.

(7) Departementet kan opprette særskilte nasjonale klageorgan som skal behandle klager over enkeltvedtak for bestemte områder.

§ 5-2. Klage over formelle feil ved eksamen

(1) Den som har vært oppe til eksamen eller prøve, kan klage over formelle feil innen tre uker etter at han eller hun er eller burde være kjent med det forhold som begrunner klagen. Slik klage avgjøres av styret selv eller institusjonens klagenemnd.

(2) Hvis det er begått feil som kan ha hatt betydning for studentens prestasjon eller bedømmelsen av denne, skal sensurvedtaket oppheves. Hvis feilen kan rettes opp ved ny sensur av innleverte arbeider, foretas ny sensurering. I motsatt fall holdes ny eksamen eller prøve med nye sensorer. Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragraf kan påklages etter reglene i § 5-3.

(3) Er krav om begrunnelse for eller klage over karakterfastsettingen fremsatt, løper klagefristen etter denne paragraf fra studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.

(4) Finner styret eller klagenemnden at det er begått formelle feil, og det er rimelig å anta at dette kan ha hatt betydning for en eller flere kandidaters prestasjon eller bedømmelse av denne, kan det bestemmes at det skal foretas ny sensurering eller holdes ny eksamen eller prøve.

§ 5-3. Klage over karakterfastsetting - rett til begrunnelse

(1) Studenten har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen av sine prestasjoner. Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter må krav om slik begrunnelse fremsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt. Ved annen bedømmelse må krav om begrunnelse fremsettes innen én uke fra kandidaten fikk kjennskap til karakteren, likevel ikke mer enn tre uker fra karakteren ble kunngjort.

(2) Begrunnelse skal normalt være gitt innen to uker etter at kandidaten har bedt om dette. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelsen og for bedømmelsen av kandidatens prestasjon. Begrunnelse gis muntlig eller skriftlig etter sensors valg.

(3) Hvis det er gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelsen, skal disse være tilgjengelige for studentene etter at karakterer er fastsatt.

(4) En student kan klage skriftlig over karakteren for sine egne prestasjoner innen tre uker etter at eksamensresultat er kunngjort. Ny sensurering skal da foretas. Er krav om begrunnelse for karakterfastsetting eller klage over formelle feil ved oppgavegiving, eksamensavvikling eller gjennomføring av vurderingen fremsatt, løper klagefristen etter denne paragraf fra studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger. Ved bruk av løpende vurdering kan institusjonen bestemme om studenten skal fremsette klage etter vurdering av separat prøve, oppgave eller annen vurdering, eller om klage skal fremsettes når resultatet fra fag, emne eller emnegruppe er kunngjort.

(5) Bedømmelse av muntlig prestasjon og vurdering av praksisopplæring eller lignende som etter sin art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages. Forprøver kan bare påklages når prøven ikke er bestått.

(6) Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragraf kan ikke påklages.

Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag

Gjeldende fra 01.08.05. Fastsatt av styret for Høgskolen i Sør-Trøndelag 22. juni 2005, med hjemmel i lov 2005-04-01 nr. 15: Lov om universiteter og høyskoler (uhl).

§ 1 Virkeområde

1. Bestemmelsene i denne forskrift gjelder for alle vurderingsordninger, dvs. eksamener, forprøver og andre obligatoriske aktiviteter i studiet, bedømmelser av framsyninger, framføringer eller annen vurdering, når resultatet inngår på vitnemål eller karakterutskrift og/eller er avgjørende for studieprogresjon eller godkjent utdanning.
2. Dersom bestemmelsene i denne forskrift ikke er i overensstemmelse med bestemmelser om eksamen og sensur fastsatt av departementet i nasjonale rammeplaner for et studium, gjelder bestemmelsene i rammeplanen foran denne forskriften.

§ 2 Definisjoner

1. Plandokumenter

Rammeplan: Plan der det er fastsatt nasjonale rammer for et studieprogram.

Fagplan: Plan utarbeidet ved høgskolen for et studieprogram, med utgangspunkt i en nasjonal rammeplan.

Studieplan: Plan utarbeidet ved høgskolen for et studium uten nasjonal rammeplan.

Emnebeskrivelse: Oversikt i fagplan, studieplan og/eller studiehåndbok over faglig innhold, vurderingsformer, pensum etc. for et emne.

2. Studieenheter

Emne er den minste studiepoenggivende enhet som kan inngå i et fag, en emnegruppe, et studieprogram eller en grad.

Fag er en samling av beslektede emner som er samlet under én felles fagbetegnelse.

Emnegruppe er en kombinasjon av emner fra ett eller flere fag/fagområder som gjennom fag- eller studieplan er definert til å utgjøre en samlet enhet.

Studieprogram er studieløp med et definert innhold i henhold til fag- eller studieplan, som studentene tas opp til, får studierett til og som fører fram til en avsluttet eksamen eller grad.

Når det i de følgende punkter benyttes begrepet emne, gjelder de samme regler dersom det er mer omfattende eksamener som dekker fag eller emnegruppe.

3. Med eksamen menes i denne forskriften:

Vurdering av studentens kunnskaper eller ferdigheter i et emne, i samsvar med

vurderingsordninger fastlagt i emnebeskrivelse, og som inngår i sluttvurderingen av et emne eller som gir grunnlag for fastsettelse av selvstendig karakter på vitnemålet eller karakterutskriften.

Eksamen i et emne vil normalt være en eller flere av følgende eksamenstyper: skriftlig eksamen, muntlig eksamen, prosessvurdering underveis i emnet, presentasjon av praktisk oppgave, demonstrasjon av individuell ferdighet, bedømmelse av studentarbeider samlet i mapper, prosjektrapport, presentasjon av prosjekt, rapport over laboratoriearbeid eller praksisstudier.

Eksamen kan være individuell eller i fastlagte grupper og kan foregå i anvist lokale, normalt med tilsyn, eller som hjemmeeksamen.

3.1. Med ordinær eksamen menes i denne forskriften:

Den eksamen som holdes når undervisningen i et emne eller del av et emne er avsluttet.

3.2. Med utsatt eksamen menes i denne forskriften:

Eksamen for studenter som var sykemeldt eller hadde annet gyldig fravær ved siste ordinære eksamen.

3.3. Med ny eksamen menes i denne forskriften:

Eksamen for studenter som ikke har bestått siste ordinære eksamen.

3.4. Med ekstraordinær eksamen menes i denne forskriften:

Eksamen som ikke faller innenfor definisjonen av ordinær, utsatt eller ny eksamen.

Ekstraordinær eksamen kan arrangeres når høghskolen i særskilte tilfeller finner det nødvendig. Avdelingen avgjør om ekstraordinær eksamen skal arrangeres.

4. Med praksisstudier (praksisemner) menes i denne forskriften:

Obligatoriske praksisperioder som studenten, i henhold til ramme-, fag- eller studieplan, må bestå for å få vitnemål.

5. Med obligatoriske arbeidskrav menes i denne forskriften:

Generell betegnelse for arbeidskrav eller andre krav, som av faglig-pedagogiske grunner er lagt inn i et emne og som skal være gjennomført og godkjent i samsvar med studieprogrammets plandokumenter, jf. § 2 pkt. 1.

6. Med forprøve menes i denne forskriften:

Obligatorisk test som ikke gir studiepoeng, men som må vurderes til bestått ifølge de kriterier som er bestemt for forprøven.

7. Med student menes i denne forskriften:

En som er tatt opp til emne, fag eller studieprogram ved høghskolen, med hjemmel i uhl §§ 3-6 og 3-7, eller som er gitt adgang til eksamen med hjemmel i uhl § 3-10.

8. Myndighet til å treffe vedtak med hjemmel i denne forskriften er hovedsakelig lagt til avdelingene. På noen punkter har forskriften bestemt at styret selv skal treffe vedtaket.

§ 3 Vurderingsformer

1. Avdelingen fastsetter hvilken vurderingsform, evt. kombinasjon av vurderingsformer, som skal gjelde for et emne. Normalt skal vurderingsformen ligge innenfor det som følger av § 2 pkt. 3, men avdelingen kan fastsette andre former.

Oversikt over hvilke vurderingsformer som er fastsatt for et emne, skal framgå av emnebeskrivelsen. Det samme gjelder regler for vekting av de enkelte eksamener eller prøver.

2. Bestemmelser om offentlighet ved muntlig eksamen er fastlagt i uhl § 3-9 tredje ledd. Avdelingen kan gjøre unntak fra regelen om offentlighet i det enkelte tilfelle etter ønske fra vedkommende eksamenskandidat, når tungtveiende grunner taler for det. Klinisk eksamen er unntatt fra offentlighet.

§ 4 Tidspunkt for eksamen

1. Ordinær eksamen holdes når det er gjennomført og fullført undervisning i et emne. Tidspunkt for den enkelte eksamen fastsettes av avdelingen og kunngjøres i studiehåndbok, på internett, ev. også ved oppslag. Oversikt over eksamensdatoene for ordinær eksamen skal normalt foreligge i studiehåndboka. Eventuelle endringer skal være kunngjort innen oppmeldingsfristen. Endringer på et senere tidspunkt kan bare gjøres ut fra særlig tungtveiende grunner.

Oversikt over eksamenslokale (rom) skal være tilgjengelig via studentweb senest 2 uker i forkant av hver eksamensperiode.

2. Avdelingen fastsetter tidspunkt for utsatt eksamen. Eksamensdato kunngjøres senest 2 uker i forkant av eksamensperioden. Når det kreves at den aktuelle eksamen er bestått før videre studieprogresjon tillates, skal utsatt eksamen avvikles slik at videre studieprogresjon er mulig. Utsatt eksamen skal normalt være avviklet innen utgangen av påfølgende semester.
3. Ny eksamen kan arrangeres på samme tid som ordinær eksamen, eller bestemmes å avvikles sammen med utsatt eksamen.
4. For studenter med individuelle utdanningsplaner som avviker fra den normerte, kan nye eksamensforsøk etter studentens valg avlegges sammen med ordinær eksamen eller ny/utsatt eksamen, dersom slik eksamen likevel skal arrangeres i den perioden studenten ønsker å melde seg opp.
5. Studenter som ønsker å forbedre eksamenskarakter som er bestått, må melde seg opp til ordinær eksamen. Avdelingen kan gjøre unntak for studenter i siste årskurs, dersom utsatt eller ny eksamen likevel skal arrangeres.
6. Avdelingen avgjør om ekstraordinær eksamen skal arrangeres, tidspunkt for denne og hvordan kunngjøring skal skje. Kunngjøring skjer via internett, ev. også ved oppslag.

§ 5 Studierett. Adgang til eksamen

1. For å få adgang til eksamen i det emne, fag eller studieprogram en er tatt opp til, må studenter med hjemmel i uhl §§ 3-6 og 3-7 være registrert og påmeldt til eksamen innenfor de frister som er fastsatt av høghskolen og kunngjort i studiehåndbok, på internett, ev. også ved oppslag, samt ha betalt de avgifter høghskolen har pålagt studenten. Studenter som er gitt adgang til eksamen med hjemmel i uhl § 3-10, må ha betalt fastsatt avgift, jf. eget reglement for privatister.

2. Obligatoriske arbeidskrav og/eller forprøver fastsatt i emnebeskrivelse, fag- eller studieplan må være oppfylt/bestått før man kan framstille seg til eksamen/få karakter i emnet eller gå ut i praksisstudier, såfremt annet ikke er bestemt i plandokumentene. Det kan også stilles konkrete krav om beståtte eksamener. Teoriforelesninger regnes normalt ikke som arbeidskrav. Kandidater som står i fare for å bli utestengt fra eksamen, skal varsles senest 3 uker før eksamen og gis en endelig frist for å oppfylle arbeidskravene.
3. I henhold til de vedtatte plandokumentene kan det settes betingelser til studieprogresjon for at en student flyttes opp til høyere årskurs.
4. Det er ikke anledning til å framstille seg til eksamen i samme emne mer enn tre ganger. Ved ny eller utsatt eksamen gjelder det pensum som var fastsatt siste gang det ble gitt undervisning i angjeldende emne.

Avdelingen kan ut fra begrunnet søknad dispensere fra bestemmelsene i dette punktet. For å få dispensasjon, kan det kreves at studenten har gjennomført nye arbeidskrav eller på annen måte kan dokumentere en situasjon som sannsynliggjør at det er et grunnlag for å bestå eksamen.

Studenter har rett til å gjennomføre hvert praksisstudium én gang til dersom første gang vurderes til ikke bestått. Ved andre gangs ikke bestått på samme praksisstudium må studenten avbryte studiet. Bare i særskilte tilfeller kan avdelingen innvilge dispensasjon.

5. En student kan kreve å få framstille seg til eksamen i inntil ett år etter at emnet ikke lenger eksisterer på studieprogrammet. Retten til å fortsette ved et emne, fag eller studieprogram kan være regulert ved særskilte krav. Slike krav fastsettes av avdelingen, og skal framgå av gjeldende fag- eller studieplaner.
6. Når det skal arrangeres ekstraordinær eksamen, avgjør avdelingen i hvert enkelt tilfelle hvilke vilkår som må være oppfylt for å få adgang til eksamen/få karakter i emnet, og hvilket pensum som ligger til grunn ved eksamen.
7. Studieretten til det studieprogrammet en student er opptatt til, opphører dersom studieprogrammet ikke kan fullføres innen det dobbelte av normert studietid eller det dobbelte av den studietid som følger av avtalt individuell utdanningsplan. Studieretten kan også opphøre når det er klart at studieprogrammet ikke kan fullføres i henhold til pkt. 4. Styret selv fatter vedtak om opphør av studierett.

§ 6 Oppmelding til eksamen

1. Oppmelding til eksamen skal skje via studentweb eller automatisk av høgskolen. Oppmelding kan foretas på skjema dersom det ikke er mulig å melde seg opp via studentweb. Informasjon om rutiner og frister for oppmelding skal kunngjøres i studiehandbok, på internett, ev. også ved oppslag.
2. Senest 3 -tre- uker før ordinær eksamensperiode starter skal studentene på studentweb finne oversikt over hvilke emner de er meldt opp til, med eksamensdato og sensurfrist.

Ved ny eller utsatt eksamen skal samme oversikt være tilgjengelig via studentweb senest 1 uke før eksamensperioden starter. Det er studentens plikt å kontrollere at eksamenspåmeldingen er korrekt.

§ 7 Trekk og fravær fra eksamen.

1. Dersom en student ønsker å trekke seg fra eksamen, må det skje senest to uker før eksamensdato. Melding om trekk gjøres via studentweb, eventuelt på eget skjema. En student som har trukket seg fra en eksamen, regnes som ikke å ha vært oppmeldt til vedkommende eksamen, og kan ikke framstille seg på nytt før ved neste ordinære eksamen.
2. Dersom en student uteblir fra eksamen, regnes fraværet som ugyldig med mindre vedkommende uten ugrunnet opphold leverer sykemelding eller dokumenterer annen rimelig grunn for uteblivelsen. Bare i særlige tilfeller kan dokumentasjon innlevert senere enn 3 døgn etter eksamensstart godkjennes som gyldig fravær.

Dersom fraværet blir vurdert som gyldig, har studenten rett til å framstille seg til utsatt eksamen. Dersom fraværet blir vurdert som ugyldig, gis ikke vedkommende mulighet for framstilling til eksamen før neste gang det arrangeres ordinær eksamen i faget. Ugyldig fravær regnes som ett eksamensforsøk og teller med i det antall ganger en har rett til å gå opp til eksamen i samme emne.

§ 8 Særordninger

1. Kandidater som har behov for å få avlegge eksamen under særskilte vilkår, må sende dokumentert søknad til vedkommende avdeling innen de oppgitte fristene. Dokumentasjon skal være av nyere dato, normalt ikke eldre enn 2 år. En kandidat som etter fristens utløp søker om å avlegge eksamen under særskilte vilkår, har rett til å få sin sak behandlet dersom vedkommende godtgjør at grunnlaget for søknaden er kommet opp etter at ordinær søknadsfrist er utløpt. Dersom behovet for særordning er permanent, kan det søkes om å få godkjent særordningene for hele studieperioden.
2. Særordninger kan gis i form av spesiell fysisk tilrettelegging, hjelpemidler og/eller utvidet tid til eksamen. Avdelingen kan ut fra begrunnet søknad godkjenne at en kandidat får avvikende eksamensform.
3. Utvidet tid eller bruk av hjelpemidler skal kompensere for funksjonshemming eller en spesiell midlertidig situasjon, men skal ikke gi bedre eksamensvilkår enn de øvrige studentene har.
4. Studenter med dysleksi eller andre lese-/skrivevansker kan etter søknad få lagt ved besvarelsen en anonymisert attest som bekrefter dette.
5. Kandidater som ikke har norsk som morsmål, skal normalt gis adgang til å bruke to-språklige ordbøker. Dette gjelder ikke eksamener som er spesielt tilrettelagt for denne studentgruppen. Eventuelle ordbøker kan kreves innlevert for godkjenning før eksamen og vil da bli utlevert på eksamensdagen.
6. Forlenget tid til eksamen kan normalt gis med:

- 30 minutter for eksamener som varer til og med 3 timer
- 45 minutter for eksamener som varer til og med 6 timer
- 60 minutter for eksamener som varer mer enn 6 timer
- 90 eller 120 minutter for eksamen som varer mer enn 8 timer
- Inntil 1 dag ekstra for hjemmeeksamen.

Avdelingen kan fastsette lengre tid når særlig tungtveiende grunner gjør dette nødvendig.

7. Avdelingen kan etter søknad godkjenne at eksamen avvikles utenfor institusjonen når dette kan skje under betryggende kontroll. Institusjonene skal forhåndsgodkjennes av høgskoledirektøren. Studenten kan ilegges en avgift som dekker merkostnadene.

§ 9 Hjelpemidler

1. Avdelingen fastsetter hvilke hjelpemidler som er tillatt ved eksamen i et emne. Studentene skal på forhånd ha fått oversikt over tillatte hjelpemidler; vanligvis i emnebeskrivelsen i studiehåndbok, fag- eller studieplan. Hvilke hjelpemidler som er tillatt, skal dessuten tydelig framgå på eksamensoppgaven.
2. Bruk av ulovlige hjelpemidler betraktes som fusk. Studentene har plikt til å sette seg inn i hva som er lovlige hjelpemidler ved ulike eksamensformer. Besittelse av ulovlige hjelpemidler etter at eksamen er igangsatt, betraktes som forsøk på fusk.

§ 10 Karaktersystem - vurderingsuttrykk

1. Ved eksamen benyttes bokstavkarakterer fra A-F, der A er beste og E dårligste ståkarakter, mens F gis ved ikke bestått. Vurderingen kan også graderes med karakterene Bestått og Ikke bestått. For karakterskala med beskrivelse – se HS-sak 062-2002, vedtatt i høgskolestyremøte den 19.11.2002 (<http://www.hist.no/omhist/org/styret/2002/saksdok/0622002.pdf>)
2. Avdelingen kan bestemme at karakterene Bestått/Ikke bestått kan nyttes ved vurdering av eksamener som teller med inntil 30 studiepoeng. For den enkelte student begrenses omfanget av slike eksamener til maksimalt ¼ av teoridelen av et profesjonsstudium. Dette gjelder ikke rene praksisstudier/praksisperioder, som alltid kan vurderes til Bestått/Ikke bestått.
3. Ved fastsetting av endelig karakter på bakgrunn av flere deleksamener, kreves det at alle deleksamenene er vurdert til bestått karakter før det gis endelig karakter. Alle deleksamener som skal inngå i beregningen av én samlet karakter for et emne, skal være basert på gjennomgående lik karakterskala. Det skal framgå av emnebeskrivelsen hvordan vekting av deleksamener og beregning av samlekarakter skjer.
4. Dersom en kandidat har framstilt seg til samme eksamen mer enn én gang, blir beste karakter gjeldende.

§ 11 Sensur

1. Høgskolen skal sikre at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvd og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte. Avdelingen fastsetter vurderingsformene for det enkelte studieprogram. Vurderingsformene skal være nedfelt i emnebeskrivelsen

for det enkelte emne. Når eksamen i et emne består av flere deler, skal det framgå av emnebeskrivelsen hvordan den endelige karakteren fastlegges. Det skal framgå av plandokumentene hvilke vurderinger som inngår i den endelige karakteren og hvilke vurderinger som har status som forprøve.

2. Avdelingen oppnevner sensorer.
3. Ved hvert studieprogram skal det ved skriftlig eksamen benyttes ekstern sensor i tillegg til intern i minimum ett emne per årstrinn. Ekstern sensor i tillegg til intern skal benyttes i eksamener som omfatter minimum 1/5 av studieprogrammet. I tillegg til å sensurere besvarelsene skal ekstern sensor før eksamen godkjenne eksamensoppgavene i emnet. For større eksamener på 30 studiepoeng eller mer og med mer enn 30 studenter som går opp, kan ekstern sensor alternativt benyttes til samsensur av et begrenset antall uttrekte besvarelser, sammen med intern sensor. Ekstern sensor i tillegg til intern skal også benyttes ved masteroppgaver og ved klagesensur, jf. uhl § 3-9.
4. En student som ikke har bestått en eksamen som inngår som en del i en avsluttende, sammensatt vurdering, skal normalt underkastes ny sensur bare i den ikke-beståtte delen. Tilsvarende gjelder når studenten framstiller seg for å forbedre eksisterende karakter i en del av en sammensatt vurdering.

For emner hvor eksamen er sammensatt av en skriftlig og en justerende muntlig prøve, kan en student som ikke har bestått skriftlig prøve, ikke framstille seg til muntlig prøve.

Student som deltar i prosjektgrupper/gruppeeksamen, og som har unndratt seg arbeid og forpliktelser i den sammenheng, kan få eksamen vurdert til en dårligere karakter enn resten av gruppen eller til ikke bestått. Det forutsettes at unndragelsen er dokumentert eller klart sannsynliggjort.

5. Sensuren skal foreligge innen 15 virkedager hvis ikke særlige grunner gjør det nødvendig med utvidet frist. Styret selv kan gjøre unntak for enkeltksamener. Jf. uhl § 3-9, fjerde ledd. For masteroppgaver og tilsvarende større skriftlige arbeider er sensurfristen 6 uker fra innlevering. Kunngjøring av eksamensresultat gjøres via studentweb, eventuelt via internett eller ved oppslag med kandidatnummer. Studentene er selv ansvarlig for å gjøre seg kjent med sensuren.
6. Ekstern evaluering av vurderingsordningene, jf. uhl § 3-9, første ledd, kan gjennomføres for deler av et studieprogram eller for ett eller flere studieprogram samlet. Innen alle studieprogram skal det gjennomføres ekstern evaluering av vurderingsordningene minimum hvert femte år. Evalueringen skal forankres i rutiner i kvalitetssystemet.

§ 12 Fritak for eksamen eller prøve

1. Dokumentert søknad om fritak for eksamen eller prøve framsettes overfor avdelingen. Fritak skal gis når det er godtgjort at tilsvarende eksamen eller prøve er avlagt ved samme eller annen institusjon. Det kan også gis fritak på grunnlag av annen velegnet

eksamen eller prøve. Dokumentasjon av realkompetanse kan også gi grunnlag for fritak, jf. uhl § 3-5.

2. Søknad om fritak for eksamen eller prøve må normalt være framsatt innen 4 -fire- uker etter at påbegynt studieprogram.
3. Fritak for eksamen eller prøve skal framgå på vitnemål og karakterutskrift, med angivelse av på hvilket grunnlag fritak er gitt.

§ 13 Reduksjon i studiepoeng

Dersom en student avlegger eksamen i emner som helt eller delvis overlapper hverandre, skal dette normalt føre til reduksjon i studiepoeng på vitnemål eller karakterutskrift. Slik faglig overlapping skal om mulig være opplyst i aktuell fag- eller studieplan. Studiepoengreduksjonen gis fullt ut i det emnet som overlappes av et annet emne, eller i det emnet hvor studenten sist har avlagt eksamen.

§ 14 Vitnemål, karakterutskrifter

1. Vitnemål utstedes etter avsluttet grad, yrkesutdanning eller annet studieprogram. For mindre enheter eller ikke fullførte yrkesutdanninger eller annet studieprogram utstedes karakterutskrift. Diploma Supplement utstedes automatisk i forbindelse med vitnemål for studieprogram av 2 års varighet eller mer.

Vitnemål utstedes enten automatisk eller på anmodning.

2. Studenter som har fått fritak etter § 12, og som tilfredsstiller kravene til fullført studium, kan få vitnemål dersom minst halvparten av studiet regnet i studiepoeng er gjennomført ved høghskolen. Dersom en mindre del av studiet er tatt ved høghskolen, vurderes det i hvert enkelt tilfelle hvilken institusjon som skal utstede vitnemål.
3. Studenter som har forbedret karakterer som inngår i et vitnemål, kan kreve å få utstedt en karakterutskrift.

Når det sannsynliggjøres at et vitnemål er tapt, kan det etter søknad utstedes nytt vitnemål. Slikt nytt vitnemål skal tydelig merkes DUPLIKAT. Studentene ikreves et gebyr for dette.

4. Vitnemålet skal som et minimum gi opplysning om:
 - hvilken utdanning som er gjennomført
 - hvilken tittel/grad som evt. er oppnådd
 - navn, studiepoeng og karakter for emner som er gitt avsluttende vurdering, og som inngår i studieprogrammet
 - tidspunkt for avlagt eksamen for de enkelte emner som inngår i studieprogrammet
 - tidspunkt for fullført utdanning
 - hvilke emner kandidaten har fått fritak/godkjenning for, og grunnlaget for slikt fritak/godkjenning
 - tittel på større skriftlige arbeider som gis egen karakter på vitnemålet
 - opplysning om det karaktersystem som er benyttet.

5. Eksamener eller forprøver som inngår i en større sammensatt vurdering i et emne, skal normalt ikke spesifiseres på vitnemål eller karakterutskrifter.

§ 15 Begrunnelser og klager

1. Klage over formelle feil ved eksamen behandles etter § 5-2 i loven. Slik klage behandles av styrets klagenemnd på vegne av Høgskolestyret.
2. Begrunnelse for og klage over karakterfastsetting behandles etter § 5-3 i loven. Ved klagebehandlingen følges forvaltningslovens prinsipper om saksopplysninger. Dvs. at studentens klage og ev. skriftlig sensorbegrunnelse sendes med, sammen med generelle faglige opplysninger (pensumoversikt, ev. sensorveiledning/mønsterbesvarelse o. likn.). Muntlig eksamen, de fleste typer av prosessvurdering, vurdering av praksisstudier og andre vurderingsformer som ikke kan etterprøves, kan ikke påklages mht karakterfastsetting, jf. uhl § 5-3.
3. Klager eller krav om begrunnelse etter pkt. 1-2 framsettes overfor den avdeling som har ansvaret for vedkommende eksamen.
4. Ved klage på karaktersetting på felles eksamensbesvarelse der det gis én felles karakter (gruppe-/prosjekteksamen), må alle de som er bedømt samlet, samtykke i og skrive under klagen.
5. Framsettes det klage over karakterfastsetting for et emne som omfattes av et allerede utferdiget vitnemål eller karakterutskrift etter fullført utdanning, må dette dokumentet tilbakeleveres til høgskolen før klagen kan tas under behandling.
6. Dersom det framsettes klage over karaktersetting før vitnemål er utferdiget, vil slikt vitnemål ikke bli utferdiget før klagen er ferdig behandlet.

§ 16 Fusk og forsøk på fusk

Fusk er å handle i strid med retningslinjene for den enkelte eksamen. Eksempler på slike tilfeller:

- å benytte eller ha tilgjengelig ulovlige hjelpemidler ved den bestemte eksamen eller prøve
- feilaktig bruk av tillatte hjelpemidler
- mangelfulle kildehenvisninger
- presentere andres arbeid som sitt eget
- ureglementært samarbeid mellom kandidater eller grupper
- urettmessig å ha skaffet seg adgang til eksamen
- på andre måter handlet slik at det urettmessig kan gi fordeler ved eksamen/prøve.

Fusk og forsøk på fusk behandles etter §§ 4-7 og 4-8 i uhl. Dette innebærer at følgende reaksjoner kan gjøres gjeldende for eksamenskandidater som fusker eller forsøker å fuske til eksamen:

- annullering av vedkommende eksamen eller prøve jfr. § 4-7
- utestenging fra høgskolen og andre institusjoner under samme lov i inntil ett år, jfr § 4-8.

Styrets klagenemnd fastsetter reaksjonsformen ved fusk eller forsøk på fusk. Studenter som får annullert eksamen etter § 4-7, har ikke adgang til å fremstille seg til utsatt eller ny eksamen.

§ 17 Utfyllende bestemmelser

Innenfor de rammer som fastsettes av loven og denne forskrift, fastsetter det enkelte avdelingsstyre selv utfyllende regler om forhold som er særegne for avdelingens eksamener.

§ 18 Retningslinjer for praktisk gjennomføring av eksamen

Høgskoledirektøren kan fastsette nærmere retningslinjer for den praktiske gjennomføring av eksamen. Slike retningslinjer kan fastsettes for eksamenskandidatene, eksamensvakter, eksamensansvarlige, faglærere og sensorer.

§ 19 Ikrafttredelse

Denne forskriften trer i kraft 01. august 2005. Fra samme dato opphører Forskrift om eksamen for Høgskolen i Sør-Trøndelag av 18. september 2002.