



Utfyllende bestemmelser til Forskrift om studiene ved etter- og videreutdanningen ved Norges Handelshøyskole – NHH Executive (NHHE)

Fastsatt av direktør NHHE den 01.12.2024.

Innledning

Styret ved NHH fastsatt ny forskrift om studiene ved etter- og videreutdanningen ved Norges Handelshøyskole den 18. juni 2024 med ikrafttredelse den 1. august 2024. I forskriftens § 1-3 er direktør NHHE gitt hjemmel til å fastsette utfyllende bestemmelser innenfor rammene av forskriften.

Disse utfyllende bestemmelsene skal bidra til forutsigbarhet, likebehandling og en effektiv saksbehandling.

For å gjøre det enkelt å finne de utfyllende bestemmelsene til en gitt paragraf har dette dokumentet samme kapittel struktur som forskriften. Hver paragraf i forskriften har et motsvarende underkapittel i dette dokumentet. I kapittel 4 – Vurdering er det imidlertid lagt inn et underkapittel (4.0 Generelt) som ikke har en motsvarende paragraf i forskriften.

Der det ikke er fastsatt utfyllende bestemmelser, vil det i dette dokumentet ikke stå mer enn et underkapitellnummer og en overskrift.

Kapittel 1 – Virkeområde og definisjoner

- 1.1 Virkeområde**
- 1.2 Definisjoner**
- 1.3 Utfyllende bestemmelser**
- 1.4 Studieåret**
- 1.5 Klageadgang**
- 1.6 Klagenemd**
- 1.7 Bærbar datamaskin**

Kapittel 2 – Opptak og studierett

- 2.1 Opptak til studier ved NHHE**

- 2.2 Studierett
- 2.3 Automatisk tap av studierett
- 2.4 Tap av studierett

Kapittel 3 – Studieplan, utdanningsplan, fritak og permisjon

- 3.1 Studieplan og emneplan
- 3.2 Utdanningsplan
- 3.3 Fritak og godskriving
- 3.4 Permisjon

Studenter med permisjon kan betale semesteravgift. Studenter som gjennomfører vurdering i permisjon, må betale semesteravgift.

Kapittel 4 – vurdering

4.0 Generelt

Læringsplattform: Canvas

Eksamenssystem: WISEflow

Gjennomføring av vurdering med tilsyn

- Studenten er selv ansvarlig for å holde seg orientert om tid og sted for vurdering. Informasjon om oppmøtested sendes til studentene senest en uke før dato for vurdering.
- Studenten skal være på plass i eksamenslokalet senest 30 minutter før eksamen starter. Studenten må medbringe gyldig legitimasjon. Studenter som møter etter at eksamen har startet, kan få adgang til å avlegge eksamen dersom andre studenter ikke har forlatt eksamenslokalet. Denne vurderingen og beslutningen foretas av eksamensansvarlig ved NHHE.
- Ved digital vurdering skal studenten være innlogget til nedtellingsbildet i WISEflow 15 minutter før eksamensstart.
- Studenten kan ikke forlate lokalet før en time etter at oppgaven er utlevert.
- Når eksamensoppgaven er utlevert, kan studenten kun forlate lokalet med tillatelse fra, og ifølge med eksamensvakt.
- Tillatte hjelpemidler skal stå oppført på eksamensoppgavens forside.
- Det er kun tillatt å bruke godkjent eksamenspapir som er utlevert i eksamenslokalet.
- Kommunikasjon mellom studenter er ikke tillatt.
- For eksamen som gjennomføres på papir har studenten 15 minutter tillagt tid til å klargjøre besvarelsen for innlevering. Det skal leveres inn to sett av besvarelsen.
- Studenten er selv ansvarlig for å påse at besvarelsen er komplett ved innlevering, og at besvarelsen blir levert på korrekt måte.

Gjennomføring av vurdering uten tilsyn (hjemmeeksamen)

- Hjemmeeksamens varighet oppgis i emnebeskrivelsen

- Studenten er selv ansvarlig for å holde seg orientert om tidspunkter for vurdering. Informasjon om vurdering sendes til studentene sendes en uke før dato for vurdering.
- I WISEflow kunngjøres informasjon som omhandler vurderingens praktiske forhold (mal, innleveringsfrist, kildehenvisninger mm).
- Innlevering av hjemmeeksamen og andre skriftlige arbeider (semesteroppgave, casearbeid, prosjektoppgave, essay, masteroppgave, med mer) som inngår i vurderingsordningen skal leveres i eksamenssystemet.
- Studenten er selv ansvarlig for at innleveringen er komplett og at korrekt fil er lastet opp.
- Eventuelle anbefalinger om lengde på besvarelser må følges.
- Samarbeid mellom individer eller grupper om utarbeidelse er ikke tillatt, og utveksling av egenprodusert materiale til andre individer eller grupper skal ikke forekomme. En besvarelse skal bestå av studentens, eller gruppens egne vurderinger og analyse. Samtaler med medstudenter eller andre grupper er likevel tillatt.
- Ved gruppearbeid er alle medlemmer ansvarlig for den innleverte besvarelsen i sin helhet. Alle som setter sitt navn/kandidatnummer på en besvarelse, skal ha deltatt i gruppearbeidet og bidratt i tilbørlig grad i utarbeidelsen av besvarelsen.

Generelt om hjelpemidler ved skoleeksamen

- Hjelpemidlene vil bli kontrollert før eksamen.
- Tillatte hjelpemidler skal være innbundet. Kopier kan ikke benyttes, med mindre noe annet er oppgitt under de spesifikke hjelpemidlene for de enkelte emner. Det skal ikke ligge løse bilag i noen av hjelpemidlene.
- Ikke tillatte hjelpemidler vil bli beslaglagt, og det vil ikke bli utlevert hjelpemidler under eksamen til erstatning for de beslaglagte. Man kan heller ikke låne hjelpemidler av andre.
- Ved digital gjennomføring av skriftlig skoleeksamen skal studentene ha med én egen bærbar datamaskin (PC eller MAC) med ladekabel. Hybrid-PC (f.eks. Surface) kan kun benyttes dersom den har fullverdig versjon av Windows (ikke RT). Nettbrett kan ikke benyttes. Trådløst utstyr er ikke tillatt under eksamen (grunnet WISEflow må utstyret være kablet f.eks. mus).

Tillatte hjelpemidler for vurdering med tilsyn

Informasjon om tillatte hjelpemidler for vurdering med tilsyn skal sendes til studentene i god tid før vurdering.

Ordbok

- Elektroniske, økonomiske eller juridiske ordbøker tillates ikke.
- Én tospråklig ordbok kan benyttes med mindre annet er angitt.

Innarbeidelser og henvisninger

- I tillatte hjelpemidler, bortsett fra ordbøker, kan det være innarbeidet:
 - Henvisninger til andre tillatte hjelpemidler
 - Henvisninger til publiserte rettsavgjørelser

- Det er tillatt å understreke ord og hele eller deler av setninger, eller bruke tekstmarkør, og det er tillatt å bruke flere farger. Det er tillatt å sette vannrette og loddrette streker i marginen. Det er ikke tillatt å merke enkelte bokstaver i teksten, slik at det dannes ord.
- Det er tillatt å korrigere feil i innarbeidede henvisninger i tillatte hjelpemidler med korrekturlakk. Det er ikke tillatt å fjerne trykt tekst i et medbrakt hjelpemiddel.
- Indeksmerker (flagg e.l.) er tillatt. Disse kan kun angi navn eller forkortelse av navn på lov, årstall, nummer eller kapitteloverskrifter nøyaktig slik de fremkommer på siden som indekseres. Navn på matematiske formler er også tillatt.
- Henvisninger bør angis på følgende måte:
 - Henvisninger til lover og forskrifter skal kun inneholde tittel og/eller dato (eventuelt nummer) kapittel, paragraf og/eller ledd, punktum, nummer eller litra. Det er tillatt å henvide til flere kilder i samme henvisning, for eksempel flere paragrafer.
 - Henvisninger til publiserte rettsavgjørelser skal skje på følgende form: RG eller RT-(år)-(side) eller på den form som benyttes av Lovdata.
 - Vanlige forkortelser som sktl., asl, og lignende kan brukes. En henvisning kan f.eks. lyde: strl.ikrl.§25, opph. v.l. 25/2-72 nr.3.
 - Henvisninger kan kun innledes med følgende ord: opphevet (opph.), endret (endr.), se, jevnfør (jf./jfr.), konferer (cfr./kfr.) eller sammenlign (sml.)
 - Det er tillatt å nummerere de enkelte ledd i en paragraf og punktum i ledd i fortløpende rekkefølge.

Kalkulator

Det skal fremgå av utsendt informasjon dersom kalkulator er tillatt hjelpemiddel.

Kalkulatorens minne skal tømmes før eksamen og kandidaten må selv kunne vise at minnet er tomt.

Klarer ikke kandidaten dette, kan ikke kalkulatoren benyttes under eksamen.

- Minnekort er ikke tillatt, og må være fjernet fra kalkulatoren før eksamenens oppstart.
- Brukerhåndbøker for kalkulator er ikke tillatt hjelpemiddel.

4.1 Prinsipper for vurdering

NHH legger til grunn at studenter har anledning til å møte til vurdering i de lokaler NHH disponerer.

4.2 Vilkår for vurdering

4.3 Vurderingsformer, vurderingsuttrykk, arbeidskrav og frister

Med mindre annet er angitt i studieplan/emneplan gis eksamensoppgaven på norsk dersom det undervises på skandinaviske språk, og engelsk dersom det undervises på engelsk.

Med mindre annet er angitt i studieplan/emneplan kan eksamensoppgaven besvares på norsk, engelsk eller andre skandinaviske språk.

Følgende kvalitative beskrivelser gjelder for karaktersystemet:

<i>Symbol</i>	<i>Betegnelse</i>	<i>Generell, kvalitativ beskrivelse av vurderingskriterier</i>
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstillende minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstillende minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

Kunngjøring av sensur skjer via Studentweb.

4.4 Vurderingsmelding og søknad om tilrettelegging

Vurderingsmelding

- Studenter som ønsker å melde seg opp til ny/utsatt vurdering må selv ta kontakt med NHHE. Det må betales eksamensavgift for ny /utsatt vurdering med mindre legeattest/dokumentasjon er levert for vurderingen tidligere.

Tilrettelegging

- En student med nedsatt funksjonsevne som har problemer med å gjennomføre vurdering, kan søke om tilrettelegging ved eksamen for å veie opp for de ulemper funksjonsnedsettelsen medfører.
- Både midlertidige og kroniske tilstander kan gi grunnlag for tilrettelegging.
- Tilrettelegging vil bli innvilget på alle skriftlige skoleeksamener og individuelle hjemmeeksamener på inntil 24 timer eller mindre.
- Behovet må være dokumentert med erklæring fra lege/spesialist eller andre sakkyndige. Dokumentasjonen må spesifisere hvilke tiltak som behøves for at studenten skal prøves likt.

4.5 Uteblivelse fra vurdering og avbrudd av vurdering

4.6 Antall forsøk

Tellende forsøk er når studenten

- har bestått eksamen
- får karakteren F/Ikke bestått
- en student som velger å avbryte/ikke levere en besvarelse innen oppsatt tid, uten å levere dokumentasjon på fraværet
- logger seg inn på WISEflow på eksamensdagen, uten å levere en besvarelse innen oppsatt tid, og heller ikke leverer dokumentasjon på fraværet
- får sin eksamen annullert på grunn av fusk, forsøk på fusk, falske vitnemål eller annen uredelig opptreden

4.7 Særlige sensurfrister

4.8 Plagiatkontroll

Kapittel 5 - Fusk

5.1 Fusk

Ulovlig samarbeid ved utarbeidelse av besvarelsen er ikke tillatt. Besvarelsen skal utgjøre individets eller gruppens selvstendige arbeid. Kun offentlig tilgjengelig informasjon kan benyttes som kilder. Med dette menes bøker, artikler, eller annet materiale tilgjengelig for alle ved bibliotek, offentlige arkiv eller på internett. Alle kilder må oppgis, og regler for angivelse av kilder og kildehenvisninger skal følges. Retningslinjer for henvisninger: <http://sokogskriv.no>

5.2 Skyldkrav og sanksjoner

Kapittel 6 – Vitnemål og karakterutskrift

6.1 Vitnemål

For utstedelse av duplikat påløper det en avgift.

6.2 Karakterutskrift

Kapittel 7 – Sluttbestemmelse

7.1 Ikrafttredelse