

## Retningsline for arbeidskrav

Godkjent av høgskuledirektøren 24.04.2019 med heimel i Forskrift om opptak, studium og eksamen ved Høgskulen i Volda 01.01.2015.

### 1. Arbeidskrav

Med arbeidskrav meiner ein alle former for prøving som ikkje er eksamen, men som er vilkår for å gå opp til eksamen. Arbeidskrav gis for å fremje studentane sin progresjon og utvikling, samt sikre deltaking der dette er naudsynt. Arbeidskrav blir vurdert til godkjent eller ikkje godkjent.

Når alle arbeidskrav i eit emne er godkjende, kan alle eller eit utval arbeidskrav gå inn som del av eksamen i emnet. Der arbeidskrav går inn som del av ein eksamen, skal godkjenninga av arbeidskrava ikkje leggje føringar for sensuren av eksamenen.

### 2. Godkjenning

Emneansvarleg har ansvar for vurdering av arbeidskrav, eventuelt for koordinering der fleire fagtilsette er involverte.

### 3. Fristar og varsling

Emneansvarleg fastset frist for innlevering av arbeidskrav. Arbeidskrav i eit emne skal vere presisert i emneplanen. Fristar for innlevering/gjennomføring og godkjenning av arbeidskrava skal vere spesifisert i semesterplanen/emneoversikt for emnet.

Studenten skal halde seg orientert om fristar som gjeld, og kva arbeidskrav som er godkjent/eventuelt ikkje godkjent i enkelte emne. Studenten har ansvar for å skriftleg varsle emneansvarleg snarast og utan opphald, dersom særskild årsak ligg til grunn for at ein ikkje kan levere til fastsett frist.

### 4. Forsøk

Ein student som får ikkje godkjent, ikkje leverer eller ikkje møter til eit arbeidskrav, har brukt eitt forsøk og får eitt (1) nytt forsøk på å fullføre arbeidskravet. Emneansvarleg set ny frist for innlevering av arbeidskrav. Fristen vert sett slik at studenten har høve til å gjennomføre eit nytt forsøk før eksamen. Dersom studenten ikkje kan levere til fastsett frist, kan han/ho søkje emneansvarleg om utvida frist innan rimeleg tid før fristen for levering går ut. Søknaden skal vere grunngjeven.

### 5. Særskild tilrettelegging

I særskilde tilfelle der det er umogleg å levere til fastsett frist grunna sjukdom eller sterke velferdsgrunnar, kan det gis ein alternativ frist etter avtale med emneansvarleg. I liknande tilfelle der det er umogleg å gjennomføre arbeidskrav og der sjukmelding/dokumentasjon ligg føre, kan studenten søkje til dekanen om eit alternativt opplegg.

### 6. Konsekvensar av ikkje godkjent arbeidskrav

Ein student som ikkje har fått godkjent fastsett arbeidskrav, får ikkje gå opp til eksamen i emnet der arbeidskrava gjeld. Jf. Kap. 4, § 4-7 (9) i Forskrift om opptak, studium og eksamen ved Høgskulen i Volda.

### 7. Klage

Studenten har klagerett når arbeidskrav blir vurdert til ikkje godkjent. Klagerett gjeld etter at andre (2.) forsøk på arbeidskrav er vurdert. Klagen skal framsetjast skriftleg til emneansvarleg innan ei veke etter at melding om at arbeidskrav ikkje er godkjent. Ved klage på ikkje godkjent arbeidskrav, skal arbeidskravet vurderast på nytt. Klagehandsaminga skal følgje Lov om universitet og høgskoler § 3-9 og § 5-3, dvs. at ein skal gjere ei ny vurdering med to sensorar, og der ein av sensorane skal vere ekstern.

Der arbeidskravet ikkje let seg etterprøve har ikkje studenten klagerett, jf. Lov om universitet og høgskoler § 5-3, femte ledd.

Der arbeidskravet er ei digital fleirsvarsprøve/fleirvalsprøve (multiple choice) med oppgitt resultatskala for godkjent/ikkje godkjent, er det ikkje høve til å klage på resultatet.

Det er ikkje høve til å klage på arbeidskrav som er godkjent.

## 8. Fritak

Studentar som vel å ta eit emne på nytt, kan få fritak for det som ein tidlegare har fått godkjent dersom arbeidskrava er gyldig i dagens emneplan. Studenten må fullføre gjeldande arbeidskrav i eit emne. Arbeidskravet er gyldig heilt til emnet er revidert eller utgått.

## 9. Fusk

Reglar om fusk gjeld også for arbeidskrav, jf. Lov om universitet og høgskoler §§ 4-7 og 4-8, tredje ledd, og Forskrift om opptak, studium og eksamen ved Høgskulen i Volda, § 5-10, 6.