

FORSKRIFT OM STUDIER OG EKSAMEN VED SAMISK HØGSKOLE

Fastsatt av styret ved Samisk høyskole 11. juni 2026 med hjemmel i Lov 8. mars 2024 nr. 9 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 2-3, § 3-4, § 3-7, § 3-8, § 9-1, § 9-2, § 9-3, § 10-5, § 10-6, § 10-7, § 11-1, § 11-2, § 11-3, § 11-4, § 11-5, § 11-6, § 11-7, § 11-8, § 11-9, § 11-10, § 11-11, § 11-12 og § 12-4.

KAPITTEL 1. GENERELLE BESTEMMELSER

§ 1-1. Virkeområde

- (1) Forskriften gjelder for grader, studieprogram og emner ved Samisk høyskole på lavere og høyere grads nivå. Forskriften skal bidra til å sikre kvaliteten i studieprogrammer og emner ved høyskolen, og regulere studentenes rettigheter og plikter.
- (2) Forskriften gjelder også for opplæringsdelen av doktorgradsutdanningene. For øvrig reguleres denne utdanningen av Forskrift om graden philosophiae doctor ved Samisk høyskole. Ved motstrid vil doktorgradsforskriften gå foran denne forskriften.
- (3) For studier hvor det er fastsatt nasjonale rammeplaner med bestemmelser som avviker fra denne forskriften, gjelder rammeplanens bestemmelser.
- (4) Forskriften gjelder også for personer som avlegger eksamen med hjemmel i Lov om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 11-4, uten å være tatt opp som student (privatister), dersom ikke annet er bestemt i studieplan eller emnebeskrivelse.

§ 1-2. Definisjoner

I forskriften brukes følgende begreper:

a) Studieprogram

Et studieprogram er en studieenhet som består av en samling emner med samlet læringsutbytte. Et studieprogram kjennetegnes ved at det ikke er nødvendig å søke nytt opptak for å ta emner innenfor studieprogrammet.

b) Studieplan

Plan som blant annet beskriver opptakskrav, innhold, emner og læringsutbytte for et studieprogram. I studieplanen skal det også fremgå eventuelle krav til selvstendig arbeid, hvilke emner som er obligatoriske og hvilke som er valgfrie. Studieplan kan også omtales som programplan.

c) Emne

Den minste enheten som godkjennes som del av et studium, et studieprogram eller en grad. Et emne som gir studiepoeng, har en egen avsluttende vurdering. Fullført emne skal gis eget karakteruttrykk.

d) Emnebeskrivelse

En beskrivelse av emnets innhold, omfang, læringsutbytte og eksamens- og vurderingsordning.

e) Rammeplan

En plan der departementet har fastsatt overordnede rammer og innhold for studiet.

f) Fordypning

Gruppe av emner som er definert til å høre faglig sammen, og som kan utfylle hverandre på en slik måte at de bygger på og gir fordypning i et fag utover grunnivået.

g) Studiepoeng

Mål på omfang og arbeidsmengde for et studiepoeng eller emne. 60 studiepoeng tilsvarer ett studieårs arbeidsinnsats ved fulltidsstudier.

h) Student

Person som gjennom opptak etter universitets- og høyskoleloven kapittel 8 og tilhørende forskrifter, er tatt opp til studieprogram eller enkeltemner ved høyskolen.

i) Privatist

Person som etter universitets- og høyskoleloven § 11-4 er gitt adgang til å gå opp til eksamen uten å være tatt opp som student.

j) Individuell utdanningsplan

Individuell utdanningsplan er en gjensidig forpliktende avtale mellom høyskolen og studenten for gjennomføring av et studieprogram av minimum 60 studiepoengs omfang. Utdanningsplanen bygger på studieplanen for studieprogrammet, og skal blant annet vise hvilke emner studenten skal gjennomføre til enhver tid.

k) Kandidat

Person som fremstiller seg til vurdering, herunder både studenter og privatister.

l) Vurdering

Betegnelse på alle typer vurdering av kandidatens kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse. Alle vurderinger som fremgår av emnebeskrivelsen, må være godkjent/bestått for å få endelig karakter og tellende studiepoeng.

m) Eksamen

Vurderingsform som omfatter alle former for prøving som gir grunnlag for fastsettelse av selvstendig karakter for et emne, enten ved at resultatet skal inngå på vitnemål/karakterutskrift eller innregnes i en samlet karakter på vitnemål/karakterutskrift.

n) Vitnemål

Dokument som bekrefter fullført grad eller yrkesutdanning.

o) Diploma Supplement

Engelsk vitnemålstillegg som gir informasjon om kandidatens kvalifikasjoner, utdanningens innhold, institusjonen som har gitt utdanningen, og landets utdanningssystem.

p) Karakterutskrift

Oversikt over oppnådde resultater som ikke fører, eller har ført, frem til grad.

KAPITTEL 2. GRADER

§ 2-1. Grader

Samisk høyskole kan tilby studietilbud og tildele grader i samsvar med forskrift 28. juni 2024 nr. 1392 til lov om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleforskriften).

§ 2-2. Bachelorgrad

- (1) Graden bachelor tildeles for treårige utdanninger på 180 studiepoeng, i ett av følgende studieløp:
 - a. studieprogram av 180 studiepoengs omfang som i henhold til nasjonal rammeplan gir bachelorgrad.
 - b. studieprogram av 180 studiepoengs omfang, med fordypning av minst 80 studiepoengs omfang som i henhold til vedtak i styret for Samisk høyskole gir bachelorgrad.
 - c. yrkesrettet studieløp av minst 120 studiepoengs omfang, med tillegg av emner på til sammen 60 studiepoeng.
 - d. selvkomponert studieløp av 180 studiepoengs omfang, jf. andre ledd.
- (2) Det kan etter søknad utstedes vitnemål for en selvkomponert bachelorgrad, basert på følgende grunnkrav:
 - a. Graden må inneholde en fordypning på minst 80 studiepoeng i et fagområde, hvorav minst 20 studiepoeng er på fordypningsnivå. Minst 30 studiepoeng skal være i et annet fagområde enn fordypningen.
 - b. Minst 60 studiepoeng må være tatt ved Samisk høyskole, og 60 studiepoeng kan ikke ha inngått i en tidligere grad eller yrkesutdanning
- (3) I grunnlaget for bachelorgraden skal det inngå et selvstendig arbeid / en bacheloroppgave av minimum 10 studiepoengs omfang. Arbeidet kan være av teoretisk, praktisk eller kunstnerisk art og kan være utført individuelt eller i gruppe.
- (4) Ved tildeling av ny bachelorgrad på delvis samme grunnlag som tidligere oppnådd grad eller yrkesutdanning, må den nye graden ha minst 60 nye studiepoeng og minst 60 studiepoeng i graden må være gjennomført ved Samisk høyskole. Den nye graden skal ha en annen faglig fordypning og skal normalt inkludere et annet selvstendig arbeid / bacheloroppgave enn tidligere oppnådd grad.
- (5) Studentene har krav på veiledning i arbeidet med bacheloroppgaven. Det kan settes som krav at studenten må ha møtt til veiledning for å kunne levere oppgaven.

§ 2-3. Mastergrad

- (1) Krav til innhold og omfang i mastergrad fremgår av forskrift til universitets- og høyskoleloven.
- (2) Som del av mastergraden skal det inngå et selvstendig arbeid / masteroppgave av minimum 30 studiepoeng omfang. Det selvstendige arbeidet skal ikke ha et omfang på mer enn 60 studiepoeng.

- (3) Ved tildeling av ny mastergrad på delvis samme grunnlag som tidligere oppnådd grad eller yrkesutdanning, må den nye graden ha minst 60 nye studiepoeng og minst 60 studiepoeng i graden må være gjennomført ved Samisk høyskole. Den nye graden skal ha en annen faglig fordypning og skal normalt inkludere en annen masteroppgave enn tidligere oppnådd grad.
- (4) Studentene har rett til veiledning i arbeidet med masteroppgaven. Det kan settes som krav at studenten har møtt til veiledning for å kunne levere oppgaven.

KAPITTEL 3. ORGANISERING AV STUDIEPROGRAM OG STUDIEKVALITET

§ 3-1. Studieåret

- (1) Undervisningsterminer fastsettes av Forsknings- og studiestyret og framkommer i studiekalenderen. I studiekalenderen framkommer også viktige frister studentene skal forholde seg til.
- (2) Studiekalenderen angir hovedeksamensperiode.

§ 3-2. Studieportefølje

- (1) Styret gjør vedtak om hvilke studieprogram som skal inngå i høyskolens studieportefølje.
- (2) Styret vedtar etablering og nedlegging av studier av mer enn 30 studiepoengs omfang.
- (3) Forsknings- og studiestyret vedtar etablering og nedlegging av studier til og med 30 studiepoeng omfang.
- (4) Alle studieprogram må tilfredsstille gjeldende krav for akkreditering av studieprogram som følger av forskrift til universitets- og høyskoleloven kapittel 1.

§ 3-3. Studieplan og emnebeskrivelse

- (1) Forsknings- og studiestyret fastsetter studieplan for alle studieprogram som tilbys ved Samisk høyskole
- (2) Studentene har plikt til å gjøre seg kjent med sine studieplaner og emnebeskrivelser.
- (3) Alle emner ved Samisk høyskole skal være gitt en emnebeskrivelse.
- (4) Retten til å fortsette et studium, kan være regulert av særskilte progresjonskrav for det enkelte studieprogram.

§ 3-4. Endringer i studieplan

- (1) Instituttleder kan innenfor rammen av akkreditering godkjenne endringer i godkjente studieplaner og tilhørende emnebeskrivelser. Slike endringer skal ikke tre i kraft før nytt studieår.
- (2) Dersom det er tvingende nødvendig, kan instituttleder likevel godkjenne endringer i studieplanen og tilhørende emnebeskrivelser underveis i studieåret. Slike endringer skal kunngjøres så tidlig som mulig, og studentene skal gis anledning til å uttale seg.
- (3) Studenter som berøres av endringer i studieplan skal sikres rimelige overgangsordninger.

§ 3-5. Pensum

Oversikt over pensum skal være tilgjengelig for studentene senest ved semesterstart.

§ 3-6. Språk

- (1) Språk ved undervisning og vurdering skal fremgå av studieplanen, og skal som hovedregel være samisk.
- (2) Det kan gjøres unntak fra hovedregelen dersom det er faglig begrunnet.
- (3) I studier der undervisningsspråk er samisk kan deler av undervisningen gis på norsk, svensk eller finsk. I de tilfeller skal det tolkes til samisk ved behov. Engelsk tolkes ikke.

KAPITTEL 4. STUDIERETT, PERMISJON OG TILRETTELEGGING

§ 4-1. Studierett

- (1) Den som har akseptert tilbud om studieplass ved høgsolen har studierett til vedkommende studieprogram eller emne.
- (2) Studierett krever at studenten betaler semesteravgift og registrerer seg på fastsatt måte og innen fastsatt frist hvert semester. Fristene kunngjøres på høgsolens nettside.

§ 4-2. Individuell utdanningsplan

- (1) Alle studenter som gjennomfører studier med et omfang på 60 studiepoeng eller mer, skal ha en individuell utdanningsplan jf. universitets- og høgscoleloven § 11-3. Utdanningsplanen skal vise innhold og progresjon i den planlagte utdanningen for studenten, og være satt opp slik at studenten skal kunne gjennomføre studiet på normert tid.
- (2) Utdanningsplanen skal bekreftes av studenten som del av registreringen hvert semester, se § 4-1 andre ledd.
- (3) Studenter med normal studieprogresjon skal kunne fullføre programmet de er tatt opp til uten at programmets nivå og læringsmål endres. Ved endringer i programmets emner eller oppbygging underveis i studieløpet, skal dette planlegges slik at studentene kan fullføre programmet uten forsinkelser.
- (4) Dersom studenten blir vesentlig forsinket i sine studier i forhold til utdanningsplanen, kan høgsolen pålegge endring av utdanningsplanen. I vurderingen av om en student er vesentlig forsinket, skal antallet studiepoeng studenten mangler tas i betraktning. Studenten vil også kunne være vesentlig forsinket dersom studenten ikke oppfyller de forkunnskapskravene som følger av studieplanen for å ta emner senere i studieprogrammet. Studenten skal bidra til å utarbeide ny utdanningsplan. Ved etterfølgende endring av utdanningsplanen bør krav til høyere progresjon pr. studieår enn normert, unngås.

§ 4-3. Opphør av studierett

Studieretten opphører:

- a. når studiet er fullført, eller
- b. dersom studenten skriftlig melder at hen ønsker å avslutte studiene.

§ 4-4. Tap av studierett

- (1) Studenten mister normalt studieretten dersom vedkommende:
 - a. ikke har registrert seg eller betalt semesteravgift innen fastsatt frist,
 - b. ikke har møtt ved studiestart der det er obligatorisk oppmøte,
 - c. ikke har oppnådd studiepoeng i et studieprogram i løpet av to påfølgende semestre (fire semestre ved deltidsstudier), med mindre det er innvilget permisjon, midlertidig fritak, eller ved utestengelse fra høghskolen,
 - d. ikke har fullført studiet innen normert tid, med et tillegg på inntil 50 prosent av normert tid (minst ett år). Ved beregning av fristen skal forsinket studiestart, permisjoner, midlertidige fritak, eller utestengelse fra høghskolen ikke medregnes.
- (2) Etter søknad kan studieretten i særlige tilfeller forlenges eller gis tilbake.

§ 4-5. Godkjenning av utdanning og kompetanse

- (1) Søknader om faglig godkjenning behandles i henhold til i universitets- og høghskoleloven kapittel 9 og tilhørende forskrifter. Faglig godkjenning av utdanning ved Samisk høghskole behandles i henhold til universitets- og høghskoleloven § 9-1.
- (2) Faglig godkjenning gjelder kun for høyere utdanning. Utdanning på lavere nivå, som videregående opplæring, kan ikke innpasses i en grad.
- (3) Dersom emner eller utdanninger har faglig overlapp, skal studiepoengene reduseres. Studiepoengreduksjon foretas i det emnet som gir det gunstigste resultat for studenten.
- (4) Forsknings- og styrestyret kan gi nærmere bestemmelser om vurdering av utdanning og kompetanse.

§ 4-6. Permisjoner

- (1) En student som får barn under studiene, har rett til permisjon fra studiene under svangerskap og ved omsorg for barn, jf. universitets- og høghskoleloven § 10-6 (2).
- (2) Permisjon skal innvilges ved tjeneste etter forsvarsloven § 17, verv i studentpolitiske eller folkevalgte organer og når det foreligger andre særlige grunner. Permisjon skal innvilges så lenge behovet tilsier det.
- (3) Studenter som er innvilget permisjon, har fortsatt studierett og rett til å gå opp til eksamen.
- (4) Høghskolen skal så langt det er praktisk mulig legge forholdene til rette for at studenten kan gjenoppta sine studier så raskt som mulig etter endt permisjon.

§ 4-7. Individuell tilrettelegging

- (1) Studenter med funksjonsnedsettelse og studenter med særskilte behov har rett til å få studiesituasjonen og eksamen tilrettelagt for å sikre likeverdige opplærings- og utdanningsmuligheter, i tråd med universitets- og høghskoleloven § 10-5.
- (2) Studenten er selv ansvarlig for å søke om, og dokumentere sitt behov for, tilrettelegging av studiesituasjonen og eksamen innen fastsatt frist.
- (3) Det innvilges ikke tilrettelegging som medfører en reduksjon av de faglige kravene som stilles til det enkelte emne/studie.

- (4) Søknad om tilrettelegging ved eksamen må leveres senest to uker før eksamen. Dersom behovet oppstår etter fristen, eller det foreligger særlige grunner til at fristen ikke er overholdt, kan søknaden tas til behandling dersom den fremsettes uten ugrunnet opphold, og senest en uke før eksamen.

KAPITTEL 5. EKSAMEN OG VURDERING

§ 5-1. Eksamens- og vurderingsordninger

- (1) Forsknings- og studiestyret fastsetter og definerer hvilke eksamens- og vurderingsordninger som skal benyttes ved høghskolen.
- (2) Eksamens- og vurderingsordningene skal fremgå av emnebeskrivelsene.

§ 5-2. Ordinær eksamen

Ordinær eksamen avholdes normalt i det semesteret undervisningen i emnet avsluttes.

§ 5-3. Ny eksamen og utsatt eksamen

- (1) Det arrangeres ny eksamen for kandidater som ikke har bestått siste ordinære eksamen, eller har fått registrert gyldig fravær, jfr. § 6-5 ved siste ordinære eksamen.
- (2) Ny eksamen arrangeres normalt i påfølgende semester. Det arrangeres normalt kun én ny eksamen i perioden mellom to ordinære eksamener.
- (3) Dersom det i studieplanen er krav om at et spesifikt emne/eksamen er bestått for videre studieprogresjon, vil ny eksamen arrangeres før, eller i forbindelse med oppstart av påfølgende semester.
- (4) Utsatt eksamen kan tilbys kandidater med fravær som skyldes forhold som reguleres av universitets- og høghskoleloven § 10-6, dersom det foreligger særlige grunner for å sette opp slik eksamen før ny eksamen etter første ledd.
- (5) Ved ny og utsatt eksamen gjelder samme emnebeskrivelse som ved siste ordinære eksamen.

§ 5-4. Vilkår for å framstille seg til eksamen

- (1) Studenter har adgang til undervisning og eksamen i samsvar med studieplan for det aktuelle studieprogrammet eller individuell utdanningsplan, jf. § 5-6 om oppmelding til eksamen.
- (2) Studenter som ønsker å ta eksamen i emner som ikke inngår i deres individuelle utdanningsplan, kan melde seg til oppsatte eksamener dersom de oppfyller alle nødvendige krav for dette.
- (3) Studenten må innen fastsatte frister melde seg til eksamen, og ha oppfylt de plikter som følger av § 4-1 om studierett.
- (4) En student har ikke adgang til å gå opp til samme eksamen mer enn tre ganger. Etter søknad kan høghskolen gi tillatelse til et fjerde forsøk i særlige tilfeller. Det gjelder egne regler for antall forsøk på bacheloroppgaver, masteroppgaver og mappeeksamen, jf. § 5-7.

§ 5-5. Forkunnskaper og obligatoriske arbeidskrav

- (1) Emnebeskrivelsen kan fastsette krav til forkunnskaper for å melde seg til undervisning og eksamen i et emne.

- (2) Emnebeskrivelsen fastsetter obligatoriske arbeidskrav for å få adgang til å gå opp til eksamen i emnet.
- (3) Studenter som ikke får godkjent obligatoriske arbeidskrav må som hovedregel delta på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring av emnet.
- (4) En student kan søke om tilrettelegging av obligatoriske arbeidskrav i henhold til universitets- og høyskoleloven § 10-5. En alternativ plan må som hovedregel være gjennomført før avsluttende vurdering i emnet.
- (5) Godkjente obligatoriske arbeidskrav er gyldige så lenge emnet tilbys uendret.
- (6) Praksis vurderes til «bestått/ikke bestått». Ved tvil om bestått skal studenten varsles så tidlig som mulig. En student har normalt to forsøk på samme praksisperiode.

§ 5-6. Oppmelding til eksamen

- (1) Dato for ordinær eksamen skal normalt være kunngjort senest ved starten av det semesteret eksamen er planlagt gjennomført. Dato for ny eksamen skal være kunngjort senest to uker før eksamensdato.
- (2) Eksamenssted følger undervisningsstedet. I emner med utelukkende digital undervisning med en eksamensform som krever oppmøte er eksamenssted Diehtosiida. For bidrags-/oppdragsfinansierte studier kan det avtales egne bestemmelser for valg av eksamenssted.
- (3) Etter søknad kan eksamen avlegges utenfor lokalitetene for ordinær eksamen. Høgskolen må godkjenne eksamensstedet. Søknaden avgjøres administrativt og skal leveres senest tre uker før eksamen, eller fem uker dersom eksamen ønskes gjennomført i utlandet. Studenten dekker selv ekstrakostnader i forbindelse med dette. Styret fastsetter særskilt avgift for ekstraarbeidet dette medfører.
- (4) Studenten melder seg til eksamen i emner gjennom å registrere seg innen fastsatte frister i studiekalenderen. Studenten er selv ansvarlig for å kontrollere at sine eksamensmeldinger til enhver tid er korrekte, samt å holde seg orientert om eksamenstid og -sted.
- (5) Der det gjelder særlige frister for oppmelding til ny/utsatt eksamen, må studenten selv melde seg innen fristen for den aktuelle eksamen.
- (6) Dersom det foreligger særlige tungtveiende grunner, kan studenten søke om oppmelding til eksamen etter fristen.
- (7) Kandidater kan selv trekke seg fra eksamen senest 10 dager før eksamensdato. Kandidater kan trekke seg fra levering av masteroppgave frem til innleveringsfrist. Slike tilfeller registreres ikke eksamensforsøk.

§ 5-7. Særskilte bestemmelser om bacheloroppgave, masteroppgave og mappeeksamen

- (1) Det gis adgang til inntil 3 forsøk på bacheloroppgave. Dersom en oppgave blir vurdert til ikke bestått, kan kandidaten velge mellom å levere oppgaven på nytt i bearbeidet form eller å levere en helt ny oppgave. Kandidaten kan levere samme oppgave i bearbeidet form én gang. Dersom oppgaven er resultat av et gruppearbeid, kan gruppen levere samme oppgave i bearbeidet form én gang. En oppgave som er resultat av et gruppearbeid, kan ikke bearbeides individuelt. Ny innlevering av bearbeidet oppgave regnes som et tellende eksamensforsøk. Dersom en bearbeidet oppgave blir vurdert til ikke bestått, må kandidaten utarbeide en helt ny oppgave. Ved innlevering av ny oppgave, må normalt obligatoriske arbeidskrav knyttet til bacheloroppgave

gjennomføres på nytt. Bestemmelsene i dette ledd gjelder tilsvarende for obligatorisk forsknings- og utviklingsoppgave i grunnskolelærerutdanningen.

- (2) Det er adgang til inntil 2 forsøk på masteroppgave. Dersom oppgaven vurderes til ikke bestått, kan kandidaten velge å levere oppgaven én gang på nytt i bearbeidet form eller levere en helt ny oppgave. En oppgave som er resultat av gruppearbeid, kan ikke bearbeides individuelt. Ny innlevering av bearbeidet oppgave regnes som et eksamensforsøk.
- (3) Dersom en mappeeksamen blir vurdert til ikke bestått, kan kandidaten ved ny eksamen levere samme mappeeksamen i bearbeidet form. Mappeeksamen som er resultat av gruppearbeid, kan ikke bearbeides individuelt. Ny innlevering av bearbeidet mappeeksamen regnes som et eksamensforsøk. Dersom kandidaten ikke fremstiller seg til ny eksamen eller ikke består ny eksamen, henvises kandidaten til neste ordinære mappeeksamen. Ved neste ordinære eksamen må kandidaten utarbeide en ny mappeeksamen.
- (4) Dersom kandidaten i henhold til universitets- og høgskoleloven § 12-4 har fått annullert oppgave som er nevnt i denne bestemmelsen, må kandidaten ved et eventuelt nytt forsøk utarbeide helt ny oppgave.
- (5) Oppgaver som nevnt i denne bestemmelsen kan ikke leveres til ny vurdering i bearbeidet form etter bestått resultat.
- (6) Mastergradsoppgaver eller tilsvarende er i utgangspunktet offentlige og gjøres åpent tilgjengelig i høgskolens digitale arkiv så fremt de ikke inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt. Den enkelte kandidat kan reservere seg mot at sin oppgave blir gjort åpent tilgjengelig. Høgskolen kan også unnta oppgaver fra offentligheten dersom det foreligger tungtveiende grunner.

KAPITTEL 6. GJENNOMFØRING AV EKSAMEN

§ 6-1. Språk

Eksamensoppgaver ved Samisk høgskole er på samisk og besvares på samisk, hvis ikke annet er fastsatt i emnebeskrivelsen.

§ 6-2. Digital eksamen

Kandidater må som hovedregel disponere egen bærbar datamaskin til bruk ved eksamen. Nødvendig programvare skal gjøres tilgjengelig for studentene i god tid før eksamen. Kandidatene er selv ansvarlige for å ha installert nødvendig programvare før eksamen. Det kan søkes Samisk høgskole om lån av PC ved særskilte tilfeller.

§ 6-3. Hjelpemidler til eksamen

- (1) Hva som er tillatte hjelpemidler ved eksamen skal gjøres kjent for kandidatene skriftlig senest en uke før eksamen, og skal fremgå av eksamensoppgaven.
- (2) Kandidaten er selv ansvarlig for å gjøre seg kjent med hva som er tillatte hjelpemidler ved den enkelte eksamen.

§ 6-4. Eksamenstid

En eksamen anses som påbegynt når eksamensoppgaven deles ut eller gjøres tilgjengelig.

§ 6-5. Fravær fra eksamen og avbrutt eksamen

- (1) Den som ikke trekker seg fra eksamen innen fristene angitt i § 5-6 sjuende ledd, og som ikke har fått godkjent gyldig fravær fra eksamen, regnes for å ha fremstilt seg til eksamen og brukt ett eksamensforsøk.
- (2) Kandidater som uteblir fra en eksamen, og som påberoper seg gyldig fravær fra denne, må innen 5 dager fremlegge skriftlig dokumentasjon av forholdet. Ved egen sykdom eller sykdom i nærmeste familie skal det fremlegges legeerklæring. Legeerklæringen må være egnet til å dokumentere fravær for den konkrete eksamenen.
- (3) Dersom en kandidat avbryter eksamen som gjennomføres under tilsyn uten å levere sin besvarelse eller leverer en blank besvarelse, regnes dette som avbrutt eksamen. Kandidater som avbryter en påbegynt skoleeksamen, skal undertegne og levere skjema for avbrutt eksamen. Avbrutt eksamen regnes som et tellende eksamensforsøk. Gyldig fravær etter § 6-5 andre ledd, gjelder tilsvarende for kandidater som avbryter eksamen.
- (4) Ved forsinket innlevering av hjemmeeksamen kan studieadministrasjonen innvilge inntil 48 timers utsettelse dersom kandidaten samtidig leverer skriftlig legeerklæring som bekrefter akutt sykdom eller nødsituasjon i nærmeste familie. For mappevurdering og lengre arbeidsoppgaver vurderes forlenget frist av studiekoordinator i samråd med studieadministrasjonen.
- (5) Ved fravær fra muntlig eller praktisk del der eksamen utgjøres av skriftlig arbeid med påfølgende justering etter muntlig eller praktisk eksamen, beholdes midlertidig karakter etter § 9-2 andre ledd til justering er gjennomført og endelig karakter gitt. Dersom det skriftlige arbeidet ble vurdert til ikke bestått er denne karakteren endelig.
- (6) Kandidater som har levert sin eksamensbesvarelse, kan ikke påberope seg gyldig fravær og på denne måten unndra eksamensbesvarelsen fra sensur.

KAPITTEL 7. FUSK, ANNULLERING OG UTESTENGING

§ 7-1. Fusk, annullering og utestengelse

- (1) Som fusk eller forsøk på fusk regnes blant annet:
 - a. Å benytte eller ha tilgang til ulovlige hjelpemidler under eksamen.
 - b. Å presentere andres arbeid som sitt eget uten tilstrekkelig kildehenvisning eller uten tydelig markering av sitat.
 - c. Å levere praktisk eller kunstnerisk arbeid som er utført av andre enn studenten(e) selv.
 - d. Å levere arbeid som er utført av andre enn studenten(e) selv.
 - e. Ureglementert samarbeid mellom studenter eller grupper.
 - f. Fabrikasjon eller forfalskning av data.
 - g. Å skaffe seg eksamensoppgaven på urettmessig måte før eksamen.
 - h. Å gjenbruke eget tidligere innlevert arbeid som har gitt resultat, uten å opplyse om dette.
- (2) Fusk eller forsøk på fusk ved obligatoriske arbeidskrav der det inngår et element av vurdering fra høgskolens side, følger samme bestemmelser som fusk ved eksamen.

- (3) Bestemmelsene om fusk ved eksamen gjelder også for eksamener i opplæringsdelen av et ph.d.-program.
- (4) Manglende kjennskap til regler om fusk, kildebruk, tillatte hjelpemidler, retningslinjer for eksamen og lignende fritar ikke studenten for ansvar.
- (5) Studenter som forsettlig eller grovt uaktsomt har fusket eller forsøkt å fuske ved eksamen, kan få eksamen annullert, utestenges fra høgsolen og fratras retten til å gå opp til eksamen ved alle institusjoner under universitets- og høyskoleloven i inntil ett år. I særlig grove tilfeller kan studenten utestenges i inntil to år. For ph.d.-studenter som er ansatt ved universitet eller høgsolen gjelder særlige regler, se universitets- og høyskoleloven § 13-1 andre ledd og § 13-2.
- (6) Annullering av eksamen som følge av fusk eller forsøk på fusk, regnes som et eksamensforsøk.

KAPITTEL 8. SENSUR

§ 8-1. Vurderingsuttrykk

- (1) Følgende vurderingsuttrykk benyttes ved høgsolen:
 - a. Bestått / ikke bestått
 - b. En gradert karakterskala med fem trinn fra A til E for bestått, og F for ikke bestått. Det er fastsatt generelle, kvalitative beskrivelser av skalaen, som finnes på høgsolens nettsider.
- (2) I emner med flere vurderinger må alle delene være bestått før det gis endelig karakter i emnet.
- (3) Dersom en student har avlagt samme eksamen flere ganger, legges den beste karakteren til grunn.

§ 8-2. Sensorordninger

- (1) Det skal benyttes to sensorer i følgende tilfeller:
 - a. Ved bedømmelse av kandidaters selvstendige arbeid på lavere grads nivå (bacheloroppgave eller kandidatoppgave) og eksamener som alene utgjør 15 studiepoeng eller mer.
 - b. Ved bedømmelse av muntlig eksamen og vurdering av praktiske eksamener og lignende som etter sin art ikke lar seg etterprøve og derfor ikke kan påklages.
- (2) Det skal benyttes to sensorer, hvorav minst én ekstern sensor, i følgende tilfeller:
 - a. Ved bedømmelse av kandidaters selvstendige arbeid på masternivå (masteroppgave).
 - b. Ved ny sensur (klagesensur) i henhold til universitets- og høyskoleloven § 11-10.
- (3) Ekstern sensor kan ikke ha vært ansatt ved Samisk høyskole i det gjeldende semester.

§ 8-3. Sensur

- (1) Sensorer oppnevnes av instituttleder ved det enkelt institutt. Klagesensorer oppnevnes samtidig.
- (2) Det skal utarbeides skriftlig sensorveiledning for alle eksamener. Sensorveiledningen skal være tilgjengelig for sensorene i forbindelse med sensur. Sensorveiledningen gjøres tilgjengelig for kandidatene senest etter at resultatet av sensuren er kunngjort.
- (3) Kandidaten skal sikres anonym sensur så langt det er mulig.
- (4) Ved vurdering av masteroppgaver kan ikke kandidatens veileder være sensor. Ved behov kan sensorkommisjonen be veileder om en skriftlig redegjørelse for veiledningsprosessen.

- (5) Sensuren skal kunngjøres senest 15 virkedager etter eksamen dersom ikke styret i forskrift har vedtatt annen sensurfrist i samsvar med universitets- og høgskoleloven § 11-7.
- (6) Følgende sensurfrister gjelder for masteroppgaver og lignende arbeider:
 - a. For bacheloroppgaver av minst 20 studiepoengs omfang skal sensur kunngjøres innen 20 virkedager fra innleveringsfristen.
 - b. For masteroppgaver skal sensur kunngjøres innen 30 virkedager fra innleveringsfristen.
- (7) For muntlige eller praktiske eksamener skal sensur kunngjøres senest 24 timer etter siste eksamensdag i eksamensavviklingen.
- (8) For skriftlige arbeid med etterfølgende justering av karakter etter muntlig eller praktisk eksamen, kunngjøres sensur for det skriftlige arbeidet senest 24 timer før muntlig eller praktisk eksamen. Det skriftlige arbeidet må være vurdert til bestått for å kunne avlegge etterfølgende muntlig eller praktisk eksamen. Der det skriftlige arbeidet er vurdert til F er denne karakteren endelig.

§ 8-4. Adgang til eksemplarfremsstilling ved plagiatskontroll

Sensur kan omfatte plagiatskontroll av innleverte eksamensbesvarelser og studentarbeid. Høgskolen kan lagre og bruke eksamensbesvarelser og studentarbeider (eksemplarfremsstilling) i forbindelse med plagiatskontroll av fremtidige eksamensbesvarelser og studentarbeid.

KAPITTEL 9. BEGRUNNELSE OG KLAGE

§ 9-1. Begrunnelse for karakterfastsetting

- (1) I henhold til universitets- og høgskoleloven § 11-8 har studenten rett til å få en begrunnelse for sensurvedtaket sitt.
- (2) Ved skriftlige eksamener må studenten kreve begrunnelse innen en uke etter at sensurvedtaket er kunngjort.
- (3) Ved muntlige, utøvende eller praktiske eksamener må studenten kreve begrunnelse umiddelbart etter at sensurvedtaket er meddelt studenten.
- (4) For eksamen hvor den endelige karakter er fastsatt på grunnlag av både skriftlig og muntlig prøve kan krav om begrunnelse fremsettes først når den endelige karakteren er kunngjort.
- (5) Studenten skal få begrunnelsen innen to uker etter at studenten har bedt om det. Begrunnelsen skal inneholde de generelle prinsippene som er lagt til grunn for sensurvedtaket, og vurderingen av studentens prestasjon. Sensor avgjør om begrunnelse skal gis skriftlig eller muntlig.
- (6) Det er en individuell rett til å be om begrunnelse ved gruppeeksamen.

§ 9-2. Klage over karakterfastsetting

- (1) En student kan klage skriftlig på sensurvedtaket sitt innen tre uker etter at eksamensresultatet er kunngjort. Dersom studenten har krevd begrunnelse etter § 9-1 eller klaget på formelle feil etter § 9-3, løper klagefristen fra studenten har fått begrunnelsen for karakteren eller resultatet av klagen på formelle feil. Ved gruppeeksamen vil en slik utvidelse av klagefrist kun gjelde for de kandidater som har fremsatt krav om begrunnelse eller klaget over formelle feil ved eksamen.
- (2) For eksamen hvor den endelige karakter er fastsatt på grunnlag av både skriftlig og muntlig prøve kan klage fremsettes først når den endelige karakteren er kunngjort. Dersom eksamen består av

skriftlig prøve med muntlig justering, og karakteren endres etter ny sensur av den skriftlige del av eksamenen, avholdes ny muntlig prøve til fastsetting av endelig karakter.

- (3) Bedømmelse ved muntlig eksamen, praksis, praktiske eksamener eller lignende, som etter sin art ikke kan etterprøves, kan ikke påklages.
- (4) Sensorene skal ikke få opprinnelig karakter, opprinnelig sensors begrunnelse for denne eller studentens begrunnelse for klagen.
- (5) Dersom karakteren ved ny sensur avviker med to eller flere karakterer fra opprinnelig sensur, skal saken vurderes på nytt før endelig karakter fastsettes. Sensorene fra opprinnelig sensur og ny sensur skal foreta vurderingen i fellesskap. Dersom flertallet av sensorene ikke blir enige om karakteren, skal høgskolen oppnevne en ytterligere sensor som skal delta i fastsettingen av karakteren. Begrunnelse for ny karakter skal gis skriftlig.
- (6) Det er individuell klagerett ved gruppeeksamen. En eventuell endring av karakter etter klage vil kun gjelde for den som har klaget.

§ 9-3. Klage over formelle feil

Formelle feil ved eksamen eller sensur kan påklages i henhold til universitets- og høgskoleloven § 11-9. Slik klage må fremsettes innen tre uker etter at kandidaten ble kjent med det forholdet som ligger til grunn for klagen. Dersom det er fremsatt krav om begrunnelse for eller klage over karakterfastsettingen, løper klagefristen etter denne paragrafen fra kandidaten har fått begrunnelsen eller klagen er endelig avgjort.

KAPITTEL 10. VITNEMÅL OG KARAKTERUTSKRIFT

§ 10-1. Vitnemål

- (1) Samisk høgskole utsteder vitnemål for oppnådd grad, bachelorgrad, mastergrad, ph.d. eller for andre studieprogram.
- (2) Når en student fullfører studiet og blir kvalifisert for en grad, utstedes som hovedregel digitalt vitnemål.
- (3) Samisk høgskole utsteder som hovedregel vitnemål på samisk. Diploma Supplement og Transcript of Records vedlegges vitnemålet.
- (4) I følgende tilfeller kan vitnemål utstedes på papir:
 - a. dersom studenten mangler norsk fødselsnummer eller D-nummer
 - b. dersom studenten har fått digitalt vitnemål, men har behov for å vise fram et vitnemål på papir til utdanningsinstitusjoner eller arbeidsgivere i utlandet.
- (5) Ved tap av vitnemål utstedt på papir, kan studenten i særskilte tilfeller (for eksempel ved brann) få utstedt duplikat etter søknad. Søknaden må være dokumentert. Studenten vil bli avkrevd avgift for utstedelse av duplikat.

§ 10-2. Karakterutskrift

- (1) Kandidaten kan fortløpende og ved fullførte studier få utstedt karakterutskrift.
- (2) Karakterutskriften skal vise karakter for alle emner hvor kandidaten har bestått eksamen. Resultat fra deksamener fremgår normalt ikke.

KAPITTEL 11. PRIVATISTER

§ 11-1. Privatister

- (1) Privatisters adgang til undervisning ved høghskolen er begrenset til offentlige forelesninger.
- (2) Privatister har rett til å fremstille seg til eksamen dersom de har søkt innen fastsatt frist, og har dokumentert at de oppfyller opptakskravene og alle andre krav for å melde seg til eksamen, herunder særlige forkunnskapskrav og obligatoriske arbeidskrav. Privatisters oppmelding til eksamen i emner som inngår i oppdragsfinansierte studier skal normalt avvises.
- (3) Privatister kan i tillegg til ordinær semesteravgift avkreves eksamensavgift fastsatt av styret.

KAPITTEL 12. DIVERSE BESTEMMELSER

§ 12-1. Utfyllende bestemmelser

Forsknings- og studiestyret kan gi utfyllende bestemmelser til denne forskriften. De skal ikke innebære innskrenkninger i de rettigheter og plikter som studenten har etter denne forskriften.

§ 12-2. Språkversjoner

Forskriften foreligger både på samisk og norsk. Dersom det er motstrid mellom de to språkversjonene, gjelder den samiske versjonen.

§ 12-3. Ikrafttredelse

- (1) Forskriften trer i kraft 1. juli 2026.
- (2) Fra 1. juli 2026 oppheves forskrift om eksamen og sluttvurdering ved Samisk høghskole (2011) og forskrift om bachelorgrad ved Samisk høghskole (2015).