

LOV OG REGLEMENTER

- Lov om universiteter og høyskoler av 12. mai 1995, trådte i kraft 1. januar 1996.
- Forskrift om eksamen ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet av 19. juni 1997, trådte i kraft f.o.m. studieåret 1998/99. *
- Forskrift om graden sivilingeniør ved NTNU av 16. september 1998, trer i kraft f.o.m. studieåret 1999/2000. *
- Overgangsbestemmelser i forhold til Forskrift om graden sivilingeniør ved NTNU for alle studenter før innføringen av nytt karaktersystem ved NTNU av 27. april 1999, trådte i kraft 27. april 1999.
- Overgangsbestemmelser i forhold til Forskrift om graden sivilingeniør ved NTNU for studenter som ble opptatt i studiet før 1999, av 27. april 1999, trer i kraft f.o.m. studieåret 1999/2000.
- Midlertidig forskrift om sensurfrist ved NTNU av 25. mars 1999, trådte i kraft f.o.m. 25. mars 1999.
- Bestemmelser for Nautikkstudiet ved NTNU av 27. april 1999, trer i kraft 1. september 1999.
- Regler for skifte av fakultet/linje i sivilarkitekt- og sivilingeniørstudiet.

* Forskrift om eksamen ved NTNU og Forskrift om graden sivilingeniør ved NTNU er angitt i studiehandboken slik at de enkelte paragrafer for begge forskrifter kan sees i sammenheng. Forskrift for graden sivilingeniør er angitt i kursiv med underpunkt under Forskrift om eksamen.

LOV AV 12. MAI 1995 OM UNIVERSITETER OG HØGSKOLER

Kapittel 1. Virkeområde og formål

§ 1. Institusjoner loven gjelder for

1. Denne lov gjelder for:

- universitetene: Universitetet i Oslo, Universitetet i Bergen, Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet, Universitetet i Tromsø med Norges fiskerihøgskole;
- de vitenskapelige høgskolene: Arkitekthøgskolen i Oslo, Norges handelshøgskole, Norges idrettshøgskole, Norges landbrukshøgskole, Norges musikkhøgskole og Norges veterinærhøgskole;
- de statlige høgskolene: Høgskolen i Agder, Høgskolen i Akershus, Høgskolen i Bergen, Høgskolen i Bodø, Høgskolen i Buskerud, Høgskolen i Finnmark, Høgskolen i Gjøvik, Høgskolen i Harstad, Høgskolen i Hedmark, Høgskolen i Lillehammer, Høgskolen i Molde, Høgskolen i Narvik, Høgskolen i Nesna, Høgskolen i Nord-Trøndelag, Høgskolen i Oslo, Høgskolen i Sogn og Fjordane, Høgskolen i Stavanger, Høgskolen Stord/Haugesund, Høgskolen i Sør-Trøndelag, Høgskolen i Telemark, Høgskolen i Tromsø, Høgskolen i Vestfold, Høgskolen i Volda, Høgskolen i Østfold, Høgskolen i Ålesund og Sami allaskuvla/ Samisk høgskole;
- kunsthøgskolene: Kunsthøgskolen i Bergen og Kunsthøgskolen i Oslo.

2. Siviløkonomutdanningene og sivilingeniørutdanningene ved de statlige høgskolene har anledning til å bruke eget navn som undertittel til institusjonens navn.

§ 2. Institusjonenes virksomhet

1. Institusjonene under denne lov skal gi høgre utdanning som er basert på det fremste innen forskning, kunstnerisk utviklingsarbeid og erfaringskunnskap. Innenfor et nasjonalt nettverk for høgre utdanning og forskning (Norgesnett) skal institusjonene samarbeide og utfylle hverandre i sine faglige aktiviteter. Utdanningstilbud skal utformes og ses i sammenheng med andre nasjonale og internasjonale utdanningstilbud.
2. Institusjonene skal drive forskning og faglig utviklingsarbeid og/ eller kunstnerisk utviklingsarbeid.
3. Institusjonene kan ikke gis pålegg om læreinholdet i undervisningen og innholdet i forskningen eller det kunstneriske og faglige utviklingsarbeid.
4. Institusjonene har ansvar for å formidle kunnskap om virksomheten og for å utbre forståelse for vitenskapens metoder og resultater.
5. Institusjonene har ansvar for å gi eller organisere tilbud om etterutdanning på sine fagområder.
6. Universitetene og de vitenskapelige høgskolene har et særlig nasjonalt ansvar for grunnforskning og forskerutdanning og for å bygge opp, drive og vedlikeholde forskningsbiblioteker og museer med vitenskapelige samlinger og publikumsutstillinger. Andre institusjoner kan tillegges et tilsvarende ansvar på sine særskilte fagområder.
7. Undervisningsspråket er til vanlig norsk.

Kapittel 2. Institusjonens styringsorganer

§ 3. Sentrale styringsorganer

1. Institusjonen ledes av et styre og et universitets- eller høgskoleråd.
2. Departementet kan bestemme at institusjonen ikke skal ha et råd og treffer da beslutning om hvilke organer som skal utøve de funksjoner som etter loven er lagt til rådet.

§ 4. Styrets oppgaver

1. Styret er det øverste organ ved institusjonen. Det har ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet og for at institusjonen drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet.
2. Styret skal trekke opp strategien for institusjonens utdannings-, forsknings- og annen faglig virksomhet og legge planer for den faglige utvikling i samsvar med de mål som er gitt av overordnet myndighet for sektoren og institusjonen.

3. Styret har ansvaret for at institusjonens økonomiske ressurser og eiendom disponeres i overensstemmelse med bestemmelser om dette gitt av departementet, og etter forutsetninger for tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak.
4. Styret har ansvaret for at virksomhetens interne organisering er hensiktsmessig og kostnadseffektiv og i overensstemmelse med regler og rammer gitt av overordnet myndighet.
5. Styret skal hvert år, etter nærmere retningslinjer gitt av departementet, avgi årsregnskap med redegjørelse for resultatene av virksomheten og legge frem forslag til budsjett for kommende år.

§ 5. Delegasjon

1. Alle beslutninger ved institusjonen truffet av andre organer enn styret, treffes etter delegasjon på styrets vegne og på dettes ansvar.
2. Styret kan delegere sin avgjørelsesmyndighet til andre organer ved institusjonen i den utstrekning det ikke følger av denne lov at styret selv skal treffe vedtak, eller det er andre særlige begrensninger i adgangen til å delegere. Delegasjon kan skje til rektor, til administrerende direktør, til avdeling ved institusjonen, eller til utvalg eller styre oppnevnt av styret.
3. For så vidt gjelder § 32, § 37, § 40 og § 50 kan departementet, etter forslag fra styret, bestemme at styret kan delegere myndighet til avdeling ved institusjonen.
4. Den enkelte avdeling kan videredelegere myndighet til grunnenhetene i den utstrekning det ikke følger av denne lov eller av styrets delegasjonsvedtak at avdelingen selv skal treffe vedtak.
5. Styret avgjør klage over vedtak truffet av organ som har fått delegert myndighet etter § 5 nr. 2, i den utstrekning dette ikke er delegert til styrets klagenemnd, jf. § 24 nr. 1. Tilsvarende avgjør avdelingen klage over vedtak truffet av grunnenhet, jf. § 5 nr. 4.

§ 6. Styrets sammensetning

1. Styret skal ha 9, 11 eller 13 medlemmer.
2. Styret består av rektor, prorektor, fra to til fem medlemmer valgt blant tilsatte i undervisnings- og forskerstilling, ett eller to medlemmer valgt blant de teknisk og administrativt tilsatte, to eller tre medlemmer valgt blant studentene, og fra to til fire eksterne medlemmer. Rektor er styrets leder.
3. Flertallet av styrets medlemmer skal bestå av tilsatte i undervisnings- og forskerstilling alene, eller av tilsatte i undervisnings- og forskerstilling og studenter ved institusjonen.
4. Universitets- eller høgskolerådet fastsetter styrets størrelse og nærmere sammensetning. Dersom institusjonen ikke har slikt råd, fastsetter departementet styrets størrelse og sammensetning, etter forslag fra styret.
5. Medlemmene av styret er fritatt fra ordinær arbeidsplikt i funksjonsperioden i den grad vervene gjør det nødvendig. Universitets- eller høgskolerådet fastsetter fritakets omfang og innhold.
6. Eksterne styremedlemmer og studenter har krav på en rimelig godtgjøring for vervet, etter regler fastsatt av universitets- eller høgskolerådet.
7. Departementet kan i særlige tilfeller fastsette annen styringsordning enn bestemt i nr. 2, 3 og 4. Rådet skal ha anledning til å uttale seg før slikt vedtak gjøres.

§ 7. Universitets- eller høgskolerådets oppgaver

1. Universitets- eller høgskolerådet er rådgivende organ for styret i saker som vedrører hovedlinjene for institusjonens virksomhet eller som er av stor prinsipiell betydning for denne. Rådet skal fungere som informasjons- og kontaktorgan mellom styret og fagmiljøene, og mellom fagmiljøene.
2. Rådet kan behandle og avgi uttalelse i saker som angår:
 - a. langsiktig planlegging av virksomheten
 - b. retningslinjer og prinsipper for ressursbruken
 - c. langtidsbudsjett og institusjonens forslag til årsbudsjett til departementet, samt andre saker med betydelige økonomiske konsekvenser for institusjonen
 - d. prinsipper for utvikling og samordning av studietilbudene
 - e. eksterne tiltak institusjonen er med i
 - f. større endringer i organiseringen av institusjonens virksomhet
 - g. vesentlige endringer i reglene om sammensetning og valg av styringsorganer ved institusjonen, jf. § 8 nr. 5.
3. Styret, rektor og direktør kan ellers be om rådets uttalelse i en hvilken som helst sak.
4. Rådet kan be seg forelagt en hvilken som helst sak til uttalelse, med unntak av tilsettingssaker og andre saker vedrørende enkeltpersoner.

5. Rådets møter er åpne. Rådet kan likevel med alminnelig flertall vedta å lukke dørene under behandlingen av en sak hvis hensynet til personvern eller institusjonens drift tilsier dette. Drøftelsen av om dørene skal lukkes, skjer for lukkede dører hvis ett av rådets medlemmer ber om dette.

§ 8. Universitets- eller høgskolerådets sammensetning

1. Universitets- eller høgskolerådet skal ha minst 15 medlemmer, jf likevel nr. 4. Medlemmene skal ha følgende fordeling:
 - a. Fast tilsatte i undervisnings- og forskerstilling51-60 pst.
 - b. Midlertidig tilsatte i undervisnings- og forskerstilling0-10 pst.
 - c. Teknisk og administrativt tilsatte5-25 pst.
 - d. Studenter15-30 pst.
2. Den som er styremedlem, kan ikke velges som rådsmedlem. Hvis rådsmedlem velges som styremedlem, fratrer vedkommende sitt verv i rådet, og varamedlem rykker inn som fast medlem.
3. Avdelingslederne er medlemmer av universitets- eller høgskolerådet i kraft av sine verv, og regnes med i gruppe a).
4. Styret selv fastsetter rådets størrelse og nærmere sammensetning etter å ha hørt avdelingenes og rådets mening. Det kan bestemmes at innehaver av bestemt stilling eller verv skal være medlem av rådet i kraft av stillingen eller vervet. Når særlige hensyn ved institusjonen tilsier det, kan styret fastsette en annen størrelse og sammensetning av rådet enn det som følger av nr. 1 i denne paragraf.
5. Rådet velger hvert år leder og nestleder blant sine medlemmer.
6. Rektor, prorektor og styrets øvrige medlemmer kan møte i rådet med talerett.

§ 9. Rektor og prorektor

1. Rektor er styrets leder. Rektor har på styrets vegne det overordnede ansvar for og ledelse av institusjonens virksomhet og fører tilsyn med denne. Rektor, og i dennes sted prorektor, har rett til å delta i møter i alle institusjonens styrer, råd og utvalg.
2. Rektor er institusjonens rettslige representant og institusjonens talsperson overfor offentlige myndigheter og allmennheten.
3. Rektor avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til styret kan komme sammen i møte. Rektor kan også gis fullmakt til å avgjøre løpende saker som bør avgjøres før neste ordinære styremøte, og som ikke anses som viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles. I personalsaker kan rektor bare beslutte kortvarig suspensjon i tjenesten, i påvente av styrets behandling.
4. Har rektor forfall eller fratrer vervet i løpet av det siste året av sin funksjonstid, overtar prorektor. Fratrer rektor før dette tidspunkt, velges ny rektor.
5. Rektor fritas etter styrets bestemmelse helt eller delvis fra undervisning og forskning i funksjonsperioden. Når den er ute, har rektor rett til forskning eller faglig oppdatering i to semestre.

§ 10. Valg av rektor og prorektor

1. Rektor og prorektor velges for tre år om gangen.
2. Valgbare som rektor og prorektor er institusjonens fast tilsatte i minst halv undervisnings- og forskerstilling. Ingen kan gjenvelges som rektor eller prorektor hvis vedkommende vil ha fungert i dette verv i et sammenhengende tidsrom på 6 år ved den nye valgperiodes begynnelse.
3. Departementet gir nærmere regler om valgene.
4. Etter forslag fra institusjonens råd kan departementet fastsette at rektor tilsettes på åremål for tre år om gangen ved kunsthøgskolene. Ingen kan være tilsatt som rektor i sammenhengende periode på mer enn seks år.

§ 11. Valg av styre og råd

1. Styremedlemmer og rådsmedlemmer som er tilsatt ved institusjonen, og varamedlemmer for disse, velges for tre år. Valget foretas særskilt for de to gruppene fast tilsatte og midlertidig tilsatte i undervisnings- og forskerstilling, jf. § 8, og tilsatte i teknisk eller administrativ stilling, jf. § 6 nr. 1, 2 og 3.
2. Styremedlemmer og rådsmedlemmer fra studentgruppen, og varamedlemmer for disse, velges for ett år.
3. Eksterne styremedlemmer og varamedlemmer for disse innstilles med samme antall fra institusjonens råd og fra fylkestinget i det fylket hvor institusjonen ligger. For Samisk høgskole gir Sametinget slik innstilling sammen med høgskolens råd. Tilsvarende gir Norsk kulturråd og institusjonens råd

innstilling ved kunsthøgskolene. Departementet oppnevner eksterne medlemmer og varamedlemmer for disse.

4. Tilsatt i administrativ lederstilling er ikke valgbar til institusjonens styre. Styret selv gir regler om hvilke lederstillinger som omfattes av denne bestemmelsen.
5. Ingen kan gjenvelges som styremedlem hvis vedkommende vil ha fungert i dette verv i et sammenhengende tidsrom på seks år ved begynnelsen av den nye valgperioden.
6. Departementet gir nærmere regler om valgene.

Kapittel 3. Avdelinger og grunnenheter

§ 12. Organisering i avdelinger og grunnenheter

1. Den faglige virksomhet ved institusjonene er organisert i avdelinger, jf likevel nr. 2, 5 og 6. Departementet fastsetter avdelingsinndelingen og betegnelsen på de enkelte avdelinger på grunnlag av innstilling fra institusjonens styre. Avdelinger kan også benevnes fakultet.
2. Departementet kan, etter innstilling fra institusjonens styre, fastsette at det ikke skal være avdelinger. Institusjonens styre, eller et eget utvalg eller styre underlagt institusjonens styre, har da ansvaret for de funksjoner som etter denne lov er tillagt avdelingen.
3. Institusjonens styre kan selv opprette grunnenheter underlagt den enkelte avdeling. Grunnenhetene er etter avdelingens bestemmelse ansvarlig for undervisning, forskning, faglig utviklingsarbeid og annen faglig virksomhet på bestemte fagområder.
4. Etter forslag fra styret kan departementet, når særlige grunner taler for det, bestemme at en under en avdeling kan ha to organisatoriske nivå.
5. Hvor særlige grunner taler for det, kan en grunnenhet legges direkte under styret. Styret selv har da ansvaret for de funksjoner som etter denne lov er tillagt avdelingen.
6. Bibliotek, vitenskapelige samlinger e.l ved institusjonen som ikke er organisert som egen avdeling eller grunnenhet, eller som del av slike, skal enten ledes av et eget styre som er direkte underlagt institusjonsstyret eller være underlagt direktøren som en del av administrasjonen.

§ 13. Styringsorganer ved avdeling og grunnenhet

1. Avdelingen ledes av et avdelingsstyre. Grunnenheten ledes av et grunnenhetsstyre.
2. Styrer som nevnt i nr. 1 kan ha arbeidsutvalg oppnevnt blant styrets medlemmer.
3. Institusjonens styre fastsetter, etter innstilling fra universitets- eller høgskolerådet, om den enkelte avdeling eller grunnenhet skal ha arbeidsutvalg og bestemmer styringsorganenes størrelse og sammensetning, jf nr. 1 og 2.
4. Sammensetningen av avdelingsstyre skal være basert på følgende fordeling:
 - a. Fast tilsatte i undervisnings- og forskerstilling51-60 pst.
 - b. Midlertidig tilsatte i undervisnings- og forskerstilling0-10 pst.
 - c. Teknisk og administrativt tilsatte5-25 pst.
 - d. Studenter15-25 pst.
 - e. Representanter for praksisopplæring0-20 pst.
 - f. Eksterne medlemmer0-20 pst.
5. Når særlige grunner taler for det, kan institusjonens styre selv bestemme at avdelingsstyret skal ha en sammensetning etter reglene i § 6.
6. Tilsatt i administrativ lederstilling som ikke er valgbar til styret etter § 11 nr. 4, kan ikke være medlem av styringsorgan ved avdeling eller grunnenhet.
7. Institusjonens styre gir regler om valg og funksjonstid for medlemmer av avdelingens og grunnenhetens styringsorganer.

§ 14. Avdelingsleder. Leder for grunnenhet

1. Det skal velges en leder og nestleder for hver avdeling blant de fast tilsatte i undervisnings- og forskerstilling. Institusjonens styre gir regler om valget. Institusjonen avgjør selv om tittelen dekanus eller avdelingsleder skal benyttes. Bruk av annen tittel skal godkjennes av departementet. Ved Norges fiskerihøgskole ved Universitetet i Tromsø kan tittelen høgskolerektor benyttes. Ved kunsthøgskolene kan departementet etter innstilling fra institusjonens styre bestemme at leder ved avdeling skal tilsettes på åremål.

2. Avdelingslederen leder avdelingens styre, og fører på dettes vegne tilsyn med avdelingens virksomhet. Avdelingslederen og i dennes sted nestlederen har rett til å delta i møter i alle styrer, råd og utvalg ved avdelingen eller grunnenheter under denne.
3. Avdelingslederen avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til styre eller evt arbeidsutvalg kan komme sammen i møte. Avdelingslederen kan også gis fullmakt til å avgjøre løpende saker som bør avgjøres før neste ordinære møte, og som ikke anses som viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles.
4. Har avdelingslederen forfall eller fratrer vervet i løpet av det siste året av sin funksjonstid, overtar nestleder. Fratrer lederen før dette tidspunkt, velges ny leder.
5. Reglene ovenfor gjelder tilsvarende for leder av grunnenhet, hvis ikke institusjonens styre har bestemt noe annet.

Kapittel 4. Administrasjon. Økonomi- og eiendomsforvaltning

§ 15. Institusjonens administrerende direktør

1. Ved hver institusjon skal det være en administrerende direktør.
2. Direktøren er den øverste leder for den samlede administrasjon ved institusjonen, innenfor de rammer som styret fastsetter.
3. Direktøren er sekretær for styret og skal, etter samråd med rektor, forberede og gi tilråding i de saker som legges fram for dette. Direktøren er også, personlig eller ved en av sine underordnede, sekretær for de øvrige styringsorganer ved institusjonen.
4. Direktøren er ansvarlig for iverksettingen av de vedtak som treffes i institusjonens styringsorganer, og for disponering av ressurser og eiendom i samsvar med de vedtak som er gjort av styret.
5. Direktøren er ansvarlig for at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger. Direktøren utarbeider og legger fram for styret budsjettforslag og årsregnskap, og holder rektor og styret løpende orientert om regnskapets stilling i forhold til budsjettet og om andre forhold av betydning for institusjonens virksomhet.
6. Er styre, rektor eller direktør i tvil om et styrevedtak vil ligge innenfor bestemmelsene eller forutsetningene for bevilgningene m.m., skal departementet avgjøre tvilsspørsmålet.
7. Direktøren har generell anvisningsmyndighet og er legitimert til å utferdige bindende dokument om institusjonens eiendommer, jf. § 16, så langt ikke annet følger av lov eller framgår av vedkommende hjemmelsdokument.

§ 16. Eiendomsforvaltning

1. Styret ved en institusjon som har forvaltningsansvar for egne eiendommer, kan selv avhende fast eiendom med departementets samtykke eller etter generelle regler gitt av departementet.
2. Departementet kan gi regler om leie og bortleie av fast eiendom.

§ 17. Samarbeid og deltakelse i andre tiltak

1. En institusjon kan, innenfor generelle retningslinjer fastsatt av departementet, opprette eller delta i selveiende tiltak eller i selskap når slik deltakelse er av interesse for institusjonens faglige virksomhet og til nytte for samfunnet. Institusjonen må ikke begrense sin selvstendighet i faglige spørsmål og kan ikke skille ut sine ordinære undervisnings- og forskningsoppgaver.
2. Departementet skal gis årlig melding om institusjonens deltakelse i slikt samarbeid og om den betydning dette har for institusjonens øvrige virksomhet. Departementet kan pålegge institusjonen å tre ut av slikt samarbeid hvis dette anses nødvendig av hensyn til institusjonens primær oppgaver.

§ 18. Driftsansvar for nasjonale fellesoppgaver

Departementet kan i samråd med institusjonen legge driften av en nasjonal fellesoppgave til en bestemt institusjon, uten at institusjonens egne styringsorgan har ansvaret for den faglige virksomheten.

Kapittel 5. Generelle regler om styringsorganer

§ 19. Oppnevning av utvalg og styrer

1. Et styringsorgan kan opprette særskilte utvalg og styrer for bestemte saksområder eller bestemte sakstyper. Styringsorganet kan delegere avgjørelsesmyndighet til slikt utvalg eller styre i enkeltsaker eller typer saker innenfor sitt kompetanseområde, så langt det ikke framgår av loven eller av vedtaket om kompetansetildeling til styringsorganet at denne type avgjørelser må treffes av organet selv.
2. Tilsatt i administrativ lederstilling som ikke er valgbar til styret etter § 11 nr. 4, kan ikke være medlem av utvalg eller styre om tildeles avgjørelsesmyndighet i andre saker enn tilsettingssaker.
3. Studentene skal ha minst to medlemmer i alle kollegiale organ som tildeles beslutningsmyndighet, hvis ikke det delegerende organ enstemmig bestemmer noe annet.

§ 20. Plikt til å ta imot og utføre tillitsverv

1. Tilsatt som blir valgt til tillitsverv etter denne lov, har plikt til å ta imot vervet. Den som har gjort tjeneste i et tillitsverv, har rett til fritak fra gjenvalg til dette i like lang tid som vedkommende har fungert i vervet. Varamedlem som har møtt som medlem minst halve valgperioden, kan kreve seg fritatt for valg som medlem i neste periode.
2. Innehaver av tillitsverv skal fratre når valgbarheten opphører.
3. Medlem av styringsorgan, styre eller utvalg har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall.
4. Medlem av styringsorgan, styre eller utvalg har plikt til å delta i forhandlingene og avgir stemme. Det kan ikke stemmes blankt annet enn ved valg.
5. Styret selv gir nærmere regler om valgbarhet til de enkelte verv, hva som regnes som gyldig fravær m.v.

§ 21. Møter i styringsorganer, styrer og utvalg

1. Styringsorganer, styrer og utvalg treffer sine vedtak i møte.
2. Lederen for det enkelte styringsorgan, styre eller utvalg sørger for at det holdes møter når det trengs. Innkalling til møte skal skje med rimelig varsel.
3. Institusjonens styre skal innkalles hvis medlem av dette eller administrerende direktør krever det. De øvrige styringsorganer, styrer eller utvalg skal innkalles når rektor eller minst en femdel av medlemmene krever dette.
4. Styringsorganer, styrer og utvalg er vedtaksføre når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme.
5. Møter i styringsorganer, styrer eller utvalg holdes for åpne dører. Vedkommende styringsorgan, styre eller utvalg kan fastsette at møtene skal holdes for lukkede dører, eller at bestemte saker skal behandles for lukkede dører. Behandling av sak etter annet punktum skjer for lukkede dører.
6. Styret eller vedkommende organ, styre eller utvalg gir nærmere regler om møteordningen.

§ 22. Avstemninger

1. Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer hvis ikke annet er fastsatt i denne lov eller i reglement for vedkommende organ. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddrekning.
2. Avstemning i andre saker enn valg og tilsetting skjer ved stemmetegn. Avstemning ved valg og tilsetting skal skje skriftlig hvis ett av de møtende medlemmer krever dette.

§ 23. Møtebok

Det skal føres møtebok for styret, universitets- eller høyskolerådet og for andre styringsorganer, styrer og utvalg med vedtakskompetanse. Det oppnevneende organ kan bestemme at det også skal føres møtebok for andre utvalg.

Kapittel 6. Styrets klagenemnd

§ 24. Klagenemndas oppgaver

1. Styret kan selv oppnevne en klagenemnd som avgjør klager på vegne av styret. Klagenemndas saksområde fastsettes ved generell instruks gitt av styret selv.

2. En tilsettingssak som skal avgjøres av styret etter krav fra et medlem av et annet tilsettingsorgan, kan ikke henvises til klagenemnda. Klagenemnda kan heller ikke avgjøre klager over vedtak som nevnt i § 34.

§ 25. Klagenemndas sammensetning

1. Klagenemnda skal ha 5 medlemmer med personlige varamedlemmer. To av medlemmene skal være studenter. Leder og varamedlem for leder skal fylle de lovbestemte krav for dommere. Leder og varamedlem for leder skal ikke være tilsatt ved institusjonen.
2. Medlem av institusjonens styre kan ikke være medlem av klagenemnda. Medlem som har medvirket ved saksbehandling eller avgjørelse i det påklagde saksforhold, kan ikke delta ved behandlingen av klage over dette i klagenemnda.

§ 26. Klagenemndas avgjørelse

1. Klagenemnda er vedtaksfør når lederen og tre andre medlemmer er tilstede.
2. Klagenemndas vedtak kan ikke påklages.
3. Styret kan gi utfyllende regler om saksbehandlingen i klagesaker etter dette kapittel.

Kapittel 7. Studentorganene

§ 27. Studentorganenes formål

1. Studentene ved institusjonen kan opprette et studentorgan for å ivareta studentenes interesser og fremme studentenes synspunkter overfor institusjonens styre og råd. Tilsvarende kan studentene ved den enkelte avdeling eller grunnenhet opprette studentorgan for denne.
2. Ved valg til organ som nevnt i nr. 1 skal det avholdes urnevalg blant studentene.
3. Institusjonen skal legge forholdene til rette slik at studentorganene kan drive sitt arbeid på en tilfredsstillende måte.
4. Studentorganene skal høres i alle saker som angår studentene på det aktuelle nivå.

§ 28. Konstituerende møte. Vedtekter

1. Innkalling til konstituerende møte for studentorgan foretas etter anmodning fra rektor eller et rimelig antall studenter. Innkalling til konstituerende møte for studentorgan for avdeling eller grunnenhet foretas også etter anmodning fra leder for studentorgan for hele institusjonen eller leder for vedkommende avdeling eller grunnenhet.
2. Rektor eller den rektor utpeker, innkaller til møtet og leder dette til møteleder er valgt.
3. Innkalling til konstituerende møte kunngjøres på institusjonen med minst tre ukers varsel.
4. Det konstituerende møte fastsetter vedtektene for vedkommende studentorgan med vanlig flertall. Møtet kan vedta regler om kvalifisert flertall for endring av vedtektene, men likevel aldri krav om mer enn to tredeler av de avgitte stemmer. Bestemmelsene i kap. 5 gjelder ikke for studentorganer.
5. Møteleder sender gjenpart av møteboken til rektor og eventuelt leder for vedkommende avdeling eller grunnenhet.

Kapittel 8. Tilsettingsforhold

§ 29. Forholdet til tjenestemannslovgivningen

Ved tilsettinger m.m ved institusjoner under denne lov gjelder de alminnelige regler i lov 4. mars 1983 nr. 3 om statens tjenestemenn m.m., med de særregler som følger av loven her, for stillinger som omfattes av tjenestemannsloven.

§ 30. Utlysing av og tilsetting i undervisnings- og forskerstillinger

1. Tilsetting i professorat eller vedtak om opprykk til professor foretas av styret selv. Styret kan bestemme at det selv skal treffe vedtak om tilsetting eller opprykk også i andre undervisnings- og forskerstillinger.
2. Hvis ikke styret skal treffe vedtak om tilsetting, foretas tilsetting i undervisnings- og forskerstilling etter styrets bestemmelse av vedkommende avdelingsstyre, eller av et tilsettingsutvalg valgt av og blant medlemmene av avdelingsstyret med tilnærmet den samme forholdsmessige sammensetning som dette organ. Styret selv kan fastsette at det skal være felles tilsettingsutvalg for flere avdelinger, og

kan oppnevne et eget tilsettingsutvalg for undervisnings- og forskerstillinger som er uten avdelingstilknytning eller knyttet til flere avdelinger. Styret selv fastsetter hvordan felles tilsettingsutvalg skal sammensettes.

3. Tilsettingsorganet utlyser selv undervisnings- og forskerstillinger. Medlem av avdelingens styre eller tilsettingsutvalget kan likevel alltid kreve at styret selv foretar utlysingen. Hvis det ene kjønn er klart underrepresentert innen den aktuelle stillingskategori på vedkommende fagområde, skal de som er av dette kjønn spesielt inviteres til å søke. Det skal legges vekt på likestillingshensyn ved tilsetting. Styret kan bestemme at en stilling kun skal utlyses for det underrepresenterte kjønn.
4. Tilsetting skjer på grunnlag av sakkyndig bedømmelse ut fra den stillingsbeskrivelse som er gitt i utlysning og betenkning. Begge kjønn skal være representert blant de sakkyndige. I stillinger hvor det stilles krav om pedagogiske kvalifikasjoner, skal det foretas en særskilt vurdering av om søkerne oppfyller disse. Styret gir nærmere regler om bedømmelsen, jf likevel nr. 7.
5. Etter forslag fra de sakkyndige eller tilsettingsorganet kan styret bestemme at det skal holdes prøveforelesninger eller andre prøver før tilsetting foretas.
6. Hvis styret skal foreta tilsetting, skjer dette på grunnlag av innstilling fra vedkommende avdelingsstyre selv. Dersom det er opprettet et eget tilsettingsutvalg for undervisnings- og forskerstillinger som er uten avdelingstilknytning, avgir dette organ innstilling for de stillinger hvor styret skal tilsette. Hvis et avdelingsstyre eller tilsettingsutvalg skal foreta tilsetting, fastsetter styret selv hvem som skal innstille. Styret selv fastsetter nærmere regler om innstilling m.m. Det tilsettende organ kan bestemme at tilsetting skal skje med en prøvetid på inntil 6 måneder.
7. Departementet kan gi nærmere bestemmelser om framgangsmåte og kriterier for tilsetting eller opprykk i undervisnings- og forskerstilling.

§ 31. Generelle regler for tilsetting i tekniske og administrative stillinger

Tilsetting i teknisk eller administrativ stilling skjer i tilsettingsråd oppnevnt etter reglene i tjenestemannsloven, hvis ikke styret selv skal foreta tilsetting, jf. § 32 nr. 1. Styret selv bestemmer om det skal være ett eller flere tilsettingsråd ved institusjonen.

§ 32. Tilsetting i administrative lederstillinger

1. Styret foretar selv utlysning og tilsetter administrerende direktør for institusjonen, administrerende direktørs stedfortreder ved institusjoner med slik stilling, leder av universitets- eller høgskolebibliotek, og avdelingsdirektør eller annen administrativ leder for avdeling, og etter styrets nærmere bestemmelser andre administrative ledere. Tilsetting i stilling som administrerende direktør kan skje på åremål, etter nærmere regler fastsatt av departementet.
2. Tilsetting som administrerende direktør skjer på grunnlag av innstilling fra et innstillingsutvalg oppnevnt av styret. Tilsetting i andre stillinger etter denne paragraf skjer på grunnlag av innstilling fra administrerende direktør.

§ 33. Saksbehandlingsregler ved tilsetting

1. Når styret tilsetter, gjelder ikke tjenestemannslovens § 5 nr. 3. Når et annet organ tilsetter, bringes saker etter tjenestemannslovens § 5 nr. 3 inn for styret til avgjørelse. Krav om dette må framsettes i det møte hvor tilsettingssaken behandles.
2. I de tilfeller som omhandles av tjenestemannslovens § 4 nr. 5, er departementet avgjørelsesmyndighet når styret tilsetter, og styret selv er avgjørelsesmyndighet når et annet organ tilsetter.

§ 34. Avskjed, oppsigelse, suspensjon eller ordensstraff

1. Tilsettingsorganet selv avgjør sak etter tjenestemannslovens § 17 nr. 3 om avskjed, oppsigelse, suspensjon eller ordensstraff.
2. For saksbehandlingen i styret gjelder ikke tjenestemannslovens § 18 nr. 2. Når vedtaket skal fattes av et annet organ enn styret, kan saker etter tjenestemannslovens § 18 nr. 2 bringes inn til styret selv for avgjørelse. Krav om dette må framsettes i det møte hvor vedtaket skulle treffes.

§ 35. Klage over vedtak om avskjed, oppsigelse, suspensjon eller ordensstraff

Klage over vedtak om avskjed, oppsigelse, suspensjon eller ordensstraff avgjøres av departementet når vedtaket er fattet av styret, og ellers av styret selv.

§ 36. Utfyllende regler om kombinerte stillinger

Departementet kan gi utfyllende regler om framgangsmåten ved behandlingen av saker om tilsetting i undervisnings- og forskerstilling som er kombinert med stilling utenfor institusjonen.

Kapittel 9. Opptak som student. Rett til å gå opp til eksamen. Bortvisning og utestenging

§ 37. Utdanningskrav for opptak til høgre 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 skal være generelt opptaksgrunnlag.
2. Yrkespraksis kombinert med annen utdanning enn den som er angitt i nr. 1, kan danne grunnlag for opptak etter retningslinjer fastsatt av departementet.
3. Departementet kan, etter innstilling fra styret, unnta enkelte studier eller fag for kravene til generell studiekompetanse.
4. Departementet kan, etter innstilling fra styret, fastsette spesielle opptakskrav når hensynet til gjennomføringen av studiet gjør dette nødvendig.
5. Styret selv kan fastsette særlige faglige minstekrav ved opptak til høgre grads studier.
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 nr. 3.

§ 38. Studentopptaket

1. Studentopptaket foretas av en eller flere opptakskomiteer oppnevnt av styret. Det skal være eget opptak til høgre grads studier.
2. Departementet kan gi bestemmelser om nasjonal samordning av opptakene.
3. 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 m.v.

§ 39. Opptaksregulering

1. Når kapasitetshensyn eller ressurs-hensyn krever det, kan Kongen etter forslag fra styret, regulere adgangen til det enkelte studium eller deler av det. For regulering av opptak til universitetene kreves Stortingets samtykke. Slik regulering kan bare skje for ett år av gangen.
2. Departementet kan fastsette adgangsregulering når det er nødvendig etter en samlet vurdering av utdanningen i landet.
3. Departementet gir regler om rangering av søkerne.

§ 40. Rett til å gå opp til eksamen

1. Den som oppfyller de generelle og eventuelt spesielle opptakskrav 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. Opptakskomiteen (jf nr. 3) kan etter søknad lempe på krav til forutdanning m.m. når det er sannsynliggjort at søkeren har de nødvendige kunnskaper.
2. Oppmelding etter denne paragraf kan nektes dersom kandidaten ikke har fulgt obligatorisk undervisning eller gjennomført obligatorisk praksis.
3. Styret selv gir nærmere regler om adgangen til å gå opp til eksamen uten å være opptatt som student, og kan fastsette særskilt oppmeldingsfrist for slike eksamenskandidater og frist for å søke om lempning av krav til forutdanning m.m. Spørsmålet om vilkårene for oppmelding er oppfylt, avgjøres av en eller flere opptakskomiteer oppnevnt av styret.
4. Styret selv kan fastsette at eksamenskandidater som ikke er tatt opp som studenter ved institusjonen, skal betale et vederlag som dekker institusjonens merutgifter ved å holde eksamen for denne gruppen. Et mindretall i styret kan i møte hvor saken behandles, kreve at vedtak om vederlag skal forelegges departementet for godkjenning. Departementet kan gi nærmere regler.

§ 41. Studenters taushetsplikt

En student som i studiesammenheng får kjennskap om 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.

§ 42. Bortvisning. Utestenging

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 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 utestenge ham eller henne fra studiet 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 utestenges fra studiet i inntil 3 år.
3. En student som har opptrådt slik som beskrevet i § 54 nr. 1 eller 2, kan ved vedtak av styret selv utestenges fra institusjonen og fratras retten til å gå opp til eksamen ved institusjoner under denne lov i inntil ett år. Departementet gir nærmere regler om informasjonsrutiner m.v.
4. Vedtak om bortvisning eller utestenging treffes med minst to tredelers flertall. Vedtak om slik reaksjon kan påklages av studenten etter reglene i forvaltningsloven. Departementet 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 nr. 1 er gitt. Utgiftene ved dette dekkes av institusjonen.

§ 42a. Utestenging fra klinisk undervisning eller praksisopplæring grunnet straffbare forhold

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 fram politiattest ved opptak til 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 nr. 2, jf. nr. 8, 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, om studenten skal nektes retten til å delta i klinisk undervisning eller praksisopplæring. Forvaltningsloven § 42 gjelder tilsvarende. Nemnda skal ha fem medlemmer. Lederen skal oppfylle kravene til høyesterettsdommer, og to av medlemmene skal oppnevnes etter forslag fra studentenes organisasjoner.
6. Departementet er klageinstans for nemndas vedtak.
7. § 42 nr. 5 gjelder tilsvarende.
8. Kongen gir forskrifter om hvilke studier som skal omfattes av nr. 1, om hvilke straffbare forhold som kan føre til utestenging, og om saksbehandlingen.

§ 43. Domstolprøving av vedtak om bortvisning eller utestenging

1. Studentene kan bringe vedtak om bortvisning eller utestenging inn for prøving ved herreds- eller byretten 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 prøver alle sider av vedtaket.

Kapittel 10. Undervisning. Grader. Eksamen

§ 44. Læringsmiljø. Undervisning

1. Institusjonene har det overordnede ansvar for studentenes læringsmiljø. Institusjonens ledelse skal, i samarbeid med studentsamskipnadene, legge forholdene til rette for et godt studiemiljø og arbeide for å bedre studentvelferden på lærestedet.
2. Styret selv fastsetter med departementets godkjenning undervisningsterminene ved hver avdeling. Det kan treffes særskilte bestemmelser om terminene for enkelte fag og faggrupper.
3. Forelesninger er offentlige. Når forelesningenes art tilsier det, kan styret likevel bestemme at visse forelesninger bare skal være for institusjonens studenter eller visse grupper av studenter.
4. Styret kan bestemme at andre enn fagets studenter skal få delta i kurs og øvelser når det er ledig kapasitet.

§ 45 Grader, yrkesutdanninger og andre utdanningsprogram. Titler

1. Kongen bestemmer hvilke grader, yrkesutdanninger eller andre utdanningsprogram institusjonen kan gi, krav til bredde og fordypning, den tid det enkelte studium skal kunne gjennomføres på, og hvilken tittel graden, yrkesutdanningen eller utdanningsprogrammet gir rett til.
2. En institusjon som har rett til å gi doktorgrad, kan på de samme fagområder tildele graden æresdoktor (doctor honoris causa) for betydningsfull vitenskapelig innsats eller fremragende arbeid til gavn for vitenskapen.
3. Kongen 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 nr. 1 eller nr. 2, eller som på en misvisende måte er egnet til å forveksles med disse.
4. 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 nr. 1 eller nr. 2, eller i strid med bestemmelse gitt i medhold av nr. 3, straffes med bøter.

§ 46. Fag og emner. Rammeplan. Studieplan

1. Departementet bestemmer hvilke fag, emner e.l som institusjonen kan tilby og som skal inngå i grunnlaget for en grad, yrkesutdanning eller annet utdanningsprogram fastsatt med hjemmel i § 45 nr. 1. Departementet bestemmer om et fag skal kunne tilbys desentralisert.
2. Departementet kan fastsette nasjonale rammeplaner for enkelte yrkesutdanninger og enkeltfag som inngår i en yrkesutdanning.
3. Styret, eller vedkommende avdeling etter styrets bestemmelse, fastsetter studieplan for de enkelte fag og emner, herunder bestemmelser om obligatoriske kurs og praksis, og om forberedende prøver for de enkelte fag og emner.

§ 47. Godskriving av grad, yrkesutdanning, fag eller emne fra institusjon under denne lov

Grad, yrkesutdanning, fag eller emne fra en institusjon som går inn under denne lov, skal godskrives studenten ved de andre institusjonene etter nærmere regler fastsatt av departementet. Styret bestemmer om vedkommende avdeling eller særskilt organ ved institusjonen skal avgjøre søknaden. Vedkommende institusjon skal påse at det ikke gis dobbelt uttelling for samme faginnhold.

§ 48. Godkjenning av grad eller utdanning fra utenlandsk eller norsk institusjon som ikke går inn under denne lov

1. Den som har grad eller utdanning fra utenlandsk eller norsk institusjon som ikke går inn under denne lov, kan søke institusjon under loven om å få graden eller utdanningen godkjent som del av generell grad eller som jevngod med grad, yrkesutdanning eller annet utdanningsprogram som gis ved institusjonen med hjemmel i § 45. Departementet kan gi forskrift om godkjenning og kan for visse typer utdanning opprette nemnder som skal avgjøre hvilke utenlandske læresteders grader m.m. som skal få generell godkjenning. Er nemnd opprettet, er den klageorgan for institusjonens avgjørelse av søknader.
2. Godkjenning som faglig jevngod med grad fastsatt med hjemmel i § 45 kan gis på grunnlag av enkeltksamener. Ingen av dem behøver å være avlagt ved norsk institusjon.
3. I særlige tilfeller kan godkjenning 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.
4. Godkjenning gir rett til å bruke tittel som er fastsatt for den grad, yrkesutdanning eller annet utdanningsprogram som det er jevnført med.

§ 49. 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. Styret bestemmer om vedkommende avdeling eller særskilt organ ved institusjonen skal avgjøre saker om fritak. Departementet kan pålegge institusjonene å samordne praksis.

§ 50. Eksamen og sensur

1. Styret 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.
2. Styret, eller vedkommende avdeling selv etter styrets bestemmelse, oppnevner sensorene 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 ved bedømmelsen av den enkelte kandidat, hvorav minst en ekstern. Styret selv kan gjøre unntak fra bestemmelsen i forrige punktum i forbindelse med avviklingen av den enkelte eksamen hvis det ikke er mulig å skaffe kvalifisert ekstern sensor, eller ved vurdering av praksisopplæring, o.l.
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 nr. 6 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 nr. 6 fastsette lengre frist for avhandlinger og tilsvarende større skriftlige arbeider.
5. Ved ny sensurering etter § 51 nr. 2 og § 52 nr. 4 benyttes nye sensorer. Endring kan gjøres både til gunst og til 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. 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 eller for adgang til ny praksisperiode, og bestemmelser om oppmelding og vilkår for oppmelding. For yrkesutdanninger med nasjonale rammeplaner fastsatt etter § 46 nr. 2 må forskriften ta utgangspunkt i de generelle bestemmelser om eksamen og sensur som gis i rammeplanen. Styret kan delegerere til den enkelte avdeling selv å gi utfyllende regler om forhold som er særegne for den enkelte eksamen.
7. Departementet kan fastsette alternative evalueringsformer til eksamen ved kunstutdanninger når faglige hensyn tilsier det.

§ 51. 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 av styrets klagenemnd på vegne av styret.
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 § 52.
3. Er krav om begrunnelse for eller klage over karakterfastsettingen framsatt, løper klagefristen etter denne paragraf fra studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.
4. Finner styret eller styrets klagenemnd 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.

§ 52. Begrunnelse for og klage over karakterfastsetting

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 framsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt. Ved annen bedømmelse må krav om begrunnelse

framsettes innen en uke fra kandidaten fikk kjennskap til karakteren, dog aldri 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 tilgjengelig for studentene etter at karakterer er fastsatt.
4. En student kan klage skriftlig over karakteren for sine egne prestasjoner innen tre uker etter at eksamensresultatet er kunngjort. Ny sensurering skal da foretas. Er krav om begrunnelse for karakterfastsettingen eller klage over feil ved oppgavegiving, eksamensavvikling eller gjennomføring av sensuren framsatt, løper klagefristen etter denne paragraf fra studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.
5. Bedømmelse av muntlig prestasjon eller annen bedømmelse som på grunn av prøvens art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages. Forprøver kan bare påklages når eksamen ikke er bestått. Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragraf kan ikke påklages.

§ 53. Vitnemål

1. Institusjonen, eller etter styrets bestemmelse vedkommende avdeling, utferdiger vitnemål om fullført grad, yrkesutdanning eller annet utdanningsprogram.
2. Den som ikke har avsluttet grad, yrkesutdanning eller annet utdanningsprogram, skal på anmodning gis karakterutskrift for de eksamener eller prøver som han eller hun har bestått.

§ 54. Annullering av eksamen eller prøve

1. Styret selv 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 fusket eller forsøkt å fuske ved avleggelsen av, eller forut for endelig sensur av, vedkommende eksamen eller prøve, eller under gjennomføringen av vedkommende kurs.
2. Styret selv 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 nr. 1 eller nr. 2 kan påklages til departementet eller særskilt klageorgan oppnevnt av dette.
4. Adgangen til annullering foreldes ikke.
5. Etter avgjørelse om annullering pliktes eventuelt vitnemål eller karakterutskrift tilbakelevert institusjonen. Bli ikke vitnemålet eller karakterutskriften tilbakelevert institusjonen i rett tid, kan denne kreve namsmannens hjelp til tilbakelevering i samsvar med reglene i tvangsfullbyrdelseslovens 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 gir nærmere regler om informasjonsrutiner m.v.

Kapittel 11. Søksmål

§ 55. Partsforholdet

1. Staten ved departementet er part i søksmål som vedrører institusjonens forhold, hvis ikke annet følger av nr. 2.
2. Staten ved institusjonen er part når gjenstanden for tvisten skriver seg fra institusjonens enkeltvedtak etter forvaltningsloven, og det ikke er adgang til å påklage vedtaket til departementet eller annet organ utenfor institusjonen.
3. Departementet kan bestemme at staten ved institusjonen skal være part også i andre saksforhold som vedrører institusjonen.

§ 56. Institusjonens lovlige stedfortreder

1. Rektor er lovlig stedfortreder for institusjonen i saker som kommer inn under § 55 nr. 2 eller nr. 3.

2. I den enkelte sak kan rektor oppnevne stedfortreder i sitt sted. Som stedfortreder kan oppnevnes medlem av styret, administrerende direktør eller den administrerende direktør utpeker.

Kapittel 12. Forskjellige bestemmelser

§ 57. Enerett til bruk av visse stillingstitler

1. Stillingsbetegnelsen professor kan bare benyttes om stillinger på høyeste vitenskapelige eller kunstneriske nivå ved institusjoner som går inn under denne lov.
2. Kongen kan i forskrift bestemme at regelen i nr. 1 skal gjelde tilsvarende for visse andre titler på undervisnings- og forskerstillinger.
3. Departementet kan gi ikke-statlige institusjoner som driver høgre utdanning og forskning/ kunstnerisk utviklingsarbeid, løyve til å bruke tittel som er vernet etter nr. 1 og 2. Ikke-statlig institusjon som er godkjent etter reglene i lov av 11 juni 1986 nr. 53 kan bruke tittel som nevnt etter nr. 1. Bedømmelsen av kvalifikasjonene skal i det vesentlige være den samme som ved institusjon som går inn under denne lov.

§ 58. Bruk av vernet tittel etter tilsetningsforholdets opphør

1. Den som har hatt stilling med vernet tittel etter § 57 nr. 1 i minst 10 år, eller som etter kortere tjenestetid blir pensjonert fra slik stilling, har rett til fortsatt å bruke tittelen.
2. Den som er avskjediget fra eller fradømt sin stilling, har ikke rett til å bruke vernet tittel.

§ 59. Brudd på tittelvernet

Den som i strid med bestemmelsene i dette kapitlet forsettlig eller uaktsomt bruker en vernet tittel, alene eller som del av en tittel, straffes med bøter.

§ 60. Utnevnte i embete

Bestemmelsene i kapittel 8 i denne lov endrer ikke tilsetningsforholdet for dem som er utnevnt i embete før 1. januar 1990.

§ 61. Tilsatte ved vitenskapelig samling

Den som er tilsatt ved vitenskapelig samling, må ikke uten samtykke fra styret holde egne samlinger av samme eller lignende art, eller for egen regning drive handel eller bytte med saker som hører til slik samling.

§ 62. Grunnlagsmateriale for almanakker

Universitetet i Oslo skal utarbeide det astronomiske grunnlagsmaterialet som trengs for utgivelse av almanakker og kalendre i Norge.

Kapittel 13. Sluttbestemmelser

§ 63. Ikrafttredelse

1. Denne lov trer i kraft fra 1. januar 1996.
2. Departementet kan gi overgangsregler.

§ 64. Oppheving av lover

Fra den tid loven trer i kraft, oppheves:

1. Lov 16. juni 1989 nr. 77 om universiteter og vitenskapelige høyskoler (universitetsloven).
2. Lov 16. juni 1972 nr. 45 om Statens reseptarskole.

FORSKRIFT OM EKSAMEN VED NORGES TEKNISK-NATURVITENSKAPELIGE UNIVERSITET

Fastsatt av Kollegiet 19.juni 1997, med hjemmel i lov av 12. mai 1995 nr 22 om universiteter og høyskoler (universitetsloven) § 50 nr 6, med endringer av 28. mai 1998 og 16. september 1998. (Eksamensforskriften er angitt med paragraftegn foran de enkelte paragrafer).

FORSKRIFT OM GRADEN SIVILINGENIØR VED NORGES TEKNISK-NATURVITENSKAPELIGE UNIVERSITET

Fastsatt av Kollegiet 16. september 1998, med hjemmel i § 27 i forskrift til lov av 12. mai 1995. (Gradsforskriften er angitt i kursiv og med underpunkt i de enkelte paragrafer).

Kapittel I. FORMÅL OG DEFINISJONER

§ 1. Formål

Forskriften gir regler om eksamener og prøver ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU). Forskriften skal sikre en forsvarlig avvikling av eksamen ved institusjonen, og gir nærmere bestemmelser om universitetets og studentenes rettigheter og plikter.

Forskriften gjelder for følgende studier og grader:

- historisk-filosofiske studier (cand.mag./cand. philol.)
- kunststudier ved Kunstakademiet
- matematisk-naturvitenskapelige studier (cand.mag./cand. scient)
- medisinstudiet (cand. med.)
- musikkstudier ved Musikkonservatoriet
- praktisk-pedagogiske studier
- psykologstudiet (cand. psychol.)
- samfunnsvitenskapelige studier (cand. mag./ cand. polit.)
- sivilarkitektstudiet (sivilarkitekt)
- sivilingeniørstudiet (sivilingeniør)

For nautikk-, master- og dr.gradsstudier gjelder forskriften så langt bestemmelsene er relevante.

Bestemmelser om faglig innhold, nivå og fagsammensetning i de enkelte studier og studieprogrammer er fastsatt i egne gradsforskrifter eller i andre særskilte forskrifter.

1.1 Formål

Gradsforskriften gir regler om eksamener og prøver for studier som gir rett til graden sivilingeniør ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet.

For sivilarkitekt-, nautikk-, Master of Science- og dr.gradsstudiet gjelder gradsforskriften så langt bestemmelsene er relevante. Det samme gjelder for andre kandidater som går opp til eksamen i enkeltemner, jf. Lov om universiteter og høyskoler, § 40.3.

1.2 Forvaltning av graden sivilingeniør

Graden sivilingeniør forvaltes av Kollegiet.

§ 2. Definisjoner

Allmennvitenskapelige studier: Studier som fører frem til historisk/filosofiske, samfunnsvitenskapelige og naturvitenskapelige grader (cand.mag., cand. philol., cand.polit., cand. scient.).

Profesjonsstudier: Studier som fører frem til gradene cand.med., cand.psychol., sivilarkitekt og sivilingeniør, samt praktisk-pedagogiske studier, kunststudier ved Kunstakademiet og musikkstudier ved Musikkonservatoriet.

Studieplan: En angivelse av faglige mål og innhold i et fag eller emne. Studieplanen skal inneholde emnebeskrivelser som angir krav til forkunnskaper, eksamensform, evalueringsform og vektall/belastningstimer.

Grad: Den tittelen en student blir tildelt av studieinstitusjonen når han/hun oppfyller kravet til et avsluttet studieløp. Departementet bestemmer hvilke grader NTNU kan tildele.

Gradsforskrift: Forskrift som inneholder bestemmelser som er særegne for den enkelte grad. Gradsforskrifter er gitt av Kollegiet.

Studieprogram: En gitt mengde emner i et definert studieløp som studenten blir tatt opp til og får studierett til.

Fag: Emner som studieplanen angir som beslektet, og som studieplanen definerer som en samlet enhet.

Emne: Den minste enheten det kan avlegges eksamen i, og som fører til en endelig karakter.

Eksamen: Avsluttende evaluering i et fag/emne. Eksamen avholdes i alle fag/emner hvor studieplanen forutsetter at det skal gis karakter.

Prøve: Ikke avsluttende evaluering i et fag/emne. Prøve kan inngå som del av en eksamen, eller være et forkrav /vilkår for å få avlegge eksamen.

2.1 Definisjoner i gradsforskriften

Linje: Studieprogram i sivilingeniørstudiet som studenten tas opp til ved NTNU og får studierett til.

Multifakultært studieprogram: Studieprogram som er et samarbeidstiltak mellom to eller flere fakulteter og som studenten blir tatt opp til og får studierett til.

Studieretning: Spesialiseringsretning innen en linje eller multifakultært studieprogram i studiets 2. og 3. avdeling.

Emnekombinasjon: Spesialiseringskombinasjon av obligatoriske og/eller valgbare emner innen en studieretning.

Fagkrets: Et sett emner som en student til enhver tid har fått godkjent som del av sivilingeniørgraden.

Avdeling: Sivilingeniørstudiet er organisert i 3 avdelinger:

1. avdeling: 1. - 4. semester

2. avdeling: 5. - 7. semester

3. avdeling: 8. - 10. semester.

Hovedoppgave: Det avsluttende fordypningsarbeid i 10.semester.

Programstyre: Styre for et multifakultært studieprogram.

Obligatoriske emner: Emner som må tas ved en bestemt linje/multifakultært studieprogram/-studieretning/fagkombinasjon

Valgbare emner: Emner som det kan velges blant ved en bestemt linje/multifakultært studieprogram/-studieretning/fagkombinasjon.

Frivillige emner: Emner som ikke uten spesiell godkjenning inngår i den obligatoriske/valgte fagkrets, jfr. § 3.3.

Kapittel II. GENERELLE BESTEMMELSER

§ 3. Studienes organisering

I alle grader som NTNU tildeler inngår normalt examen philosophicum.

Nærmere bestemmelser om de enkelte studienes organisering er angitt i gradsforskriftene.

3.1 Inndeling av studiet

Sivilingeniørstudiet består av 5 årskurs, oppdelt i avdelinger, inklusive hovedoppgave.

3.2 Studiets omfang

Emnenes omfang angis i vektall. Ett års fulltidsstudium skal normalt omfatte 20 vektall.

3.3 Godkjenning av fagkrets - Bytte av emne

I 1. og 2. årskurs er alle emner normalt obligatoriske. I årskurs med valgbare emner, godkjenner fakultetene fagkretsen. Det forutsettes at de emner som godkjennes i en fagkrets, ikke kolliderer i de fastsatte eksamensplaner.

Fakultetet kan tillate at emner fra egen studieplan byttes ut med andre emner innen fakultetet og med emner fra andre fakulteter. Det forutsettes at fakultetene normalt ikke tillater at obligatoriske emner byttes ut. Det forutsettes også at de sentrale grunnlags- og basisemnene ikke tillates byttet ut. Unntak fra bestemmelsene om bytte av emne kan tillates dersom endringer i studieplanen gjør det nødvendig.

Valgbare emner kan byttes ut selv om antallet forsøk til eksamen ifølge gradsforskriftens § 10 er overskredet. Studentens fakultet avgjør slikt bytte ut fra en faglig vurdering. Fakultetet avgjør også om

et frivillig emne med bestått eksamen kan tas inn i fagkretsen. Et slikt emne kan ikke være større enn 5 vekttall.

3.4 Emner som er fullført ved NTNU før opptak til studiet

Emner som er fullført før opptak til sivilingeniørstudiet, kan godkjennes i fagkretsen som obligatorisk/valgbart emne. Studentens fakultet avgjør søknader om dette.

3.5 Hovedoppgave

3.5.1 Utlevering av oppgave

For å bli tildelt hovedoppgave kreves som hovedregel at eksamen i samtlige emner i den obligatoriske/valgte fagkrets er bestått. Fakultetet kan fravike denne bestemmelse og skal da ta hensyn til følgende:

- omfanget av de gjenstående emner
- om de gjenstående emner er vesentlige for gjennomføringen av hovedoppgaven.

For å få utlevert hovedoppgave forlanges at fordypningsemnet i 9. semester er bestått og den foreskrevne praksis er opparbeidet og godkjent.

3.5.2 Individuell eller gruppevis hovedoppgave

Oppgaven kan utføres:

1. Individuelt
2. I gruppe med individuell bedømmelse
3. I gruppe med felles bedømmelse

Alle studenter har krav på å få utføre hovedoppgaven individuelt. Oppgaveform 2 og 3 kan studenter velge hvis de selv setter sammen gruppene og faglærer godtar det. I tilfelle 2 skal den enkelte students bidrag kunne skilles ut. Ved utførelse i gruppe skal studentene på forhånd inngå skriftlig avtale om forholdet. Avtalepartnere er studentene i gruppen og faglærer. Det benyttes særskilte avtaleformular.

3.5.3 Oppgave i samarbeid med bedrift/institusjon utenfor NTNU

Fakultetet kan gi tillatelse til at hovedoppgaven utføres ved bedrift/institusjon utenfor NTNU. Kandidaten skal da, i tillegg til en faglærer ved NTNU, også ha en veileder ved vedkommende bedrift/institusjon. Ved utlevering av oppgaven kan det da inngås en avtale mellom student, faglærer ved NTNU og bedrift/institusjon om bruk og utnyttelse av spesifikasjoner og resultater i besvarelsen. I slike tilfeller benyttes avtaleformular. Den enkelte avtale godkjennes av studentens fakultet.

3.5.4 Tidsramme for oppgaven

Hovedoppgaven skal være tidsbegrenset. Fakultetene fastsetter starttidspunkt og tidsramme for oppgaven. Varigheten skal som hovedregel være 20 uker. Varigheten kan utvides hvis:

- studenten har lønnet undervisningsarbeid ved instituttet.
- studenten på grunn av sykdom eller andre tvingende grunner blir forsinket i arbeidet
- studenten utfører hovedoppgaven i utlandet

3.5.5 Utnyttelse av hovedoppgaven

Den innleverte hovedoppgaven med bilag kan av NTNU fritt benyttes til undervisnings- og forskningsformål.

Ved enhver bruk utover dette, som utgivelse og annen økonomisk utnyttelse, må det inngås særskilt avtale mellom NTNU og kandidaten.

3.5.6 Gjentak av oppgaven

Dersom hovedoppgaven ikke består, tillates at ny oppgave utføres en gang. Frivillig gjentak av bestått hovedoppgave tillates ikke.

§ 4. Deltidsstudier

De fleste studier ved NTNU kan gjennomføres som deltidsstudier. Det gis nærmere regler om dette i de enkelte gradsforordningene.

4.1 Fordeling av emner

En student kan velge å fordele emnene i ett årskurs over to studieår. Det første året skal det velges 2-5 emner. Resten av emnene tas det neste året, eventuelt sammen med ikke beståtte emner fra første deltidsår.

Dersom det skjer endringer i studieplanen fra første til andre deltidsår, må fagkretsen, når faglige hensyn gjør det nødvendig, tilpasses den studieplan som gjelder når andre deltidsår påbegynnes.

Studenter som ønsker å gjennomføre et årskurs som deltidsstudium, skal gi skriftlig melding om dette til fakultetet innen 15. september. Meldingen skal gis på eget skjema. Fagfordelingen, som er bindende, godkjennes av fakultetet.

4.2 Andre bestemmelser

Studenter som har gjennomført et bestemt årskurs som deltidsstudium, blir i det påfølgende studieår overført til heltidsstudium. Hvis også dette årskurset ønskes gjennomført som deltidsstudium, må det gis ny melding.

Hovedoppgaven kan ikke tas som deltidsstudium.

§ 5. Permisjon

Permisjon fra studiene gis fortrinnsvis for et helt studieår. For kortere tidsrom gis permisjon til utgangen av et semester. Permisjon ut over ett år kan innvilges dersom tvingende grunner foreligger. Tvingende grunner kan f.eks. være sykdom eller militærtjeneste. Nærmere bestemmelser om permisjoner er fastsatt i de enkelte gradsforskriftene.

Permisjon innebærer at oppmelding til eksamen utsettes.

5.1 Avgjørelse og frist for søknader

Studentens fakultet avgjør søknader om permisjon. Søknad om permisjon for det aktuelle studieår skal normalt være innsendt innen 15. september.

5.2 Tidsrom og årsak

Permisjon av "tvingende grunner" innvilges normalt for et helt studieår, men denne permisjonstiden kan forlenges når det dokumenteres at ytterligere permisjon er nødvendig.

Permisjon fra studiet av "frivillige grunner" kan innvilges for ett år/studieår. For å bli innvilget permisjon av frivillige grunner, må studenten ha fullført mer enn 12 vekttall av sivilingeniørstudiet ved NTNU.

5.3 Eksamener i permisjonstiden

Det tillates gjentak av eksamener i permisjonstiden. Gjentak av obligatoriske/valgte emner som tas i permisjonstiden, teller med i de antall forsøk til eksamen som er tillatt innenfor bestemmelsene i § 10.

Kapittel III. EKSAMEN

§ 6. Tidspunkt for eksamen

Ved de allmennvitenskapelige studiene holdes ordinær eksamen hvert semester i alle fag/emner det er oppmelding til. Eksamen i tilknytning til sommerundervisning regnes som ordinær eksamen i eksamensforskriftens forstand.

Ved profesjonsstudiene holdes ordinær eksamen som hovedregel en gang i året for hvert emne. For studenter som ikke har bestått ordinær eksamen, kan det arrangeres kontinuasjonseksamen. Nærmere bestemmelser om kontinuasjonseksamen er angitt i gradsforskriftene.

Ordinære eksamensperioder benevnes som våreksamen og høsteksamen. I forbindelse med sommerterminen benyttes begrepet sommereksamen.

Kollegiet fastsetter eksamensperiodene ved ordinær eksamen. Eksamensdagene ved ordinær eksamen for det aktuelle studieår tas inn i studiehandboka.

6.1 Tidspunkt for eksamen

Eksamen i emner holdes en gang årlig kort tid etter at undervisningen i vedkommende emne er avsluttet.

Kontinuasjonseksamen holdes normalt før påfølgende høstsemester begynner.

Tidspunkt for eksamener ved hver eksamensperiode fastsettes av Studieavdelingen.

Faglærer og studenter kan ved konsensus avtale en mindre forskyvning av tidspunkt for muntlig eksamen med få deltakere. Faglærer skal rapportere dette til Studieavdelingen.

6.2 Endring av tidspunkt for gjentak av ordinær eksamen

Ved endring av tidspunkt (eksamensperiode) for ordinær eksamen i Studiehåndboka gjelder følgende retningslinjer for oppmelding til gjentak av eksamen:

A. Endring fra våreksamen til høsteksamen

Både tvungent gjentak og frivillig gjentak flyttes fram, slik at ny eksamen avlegges etter ett semester. Våreksamen blir ikke arrangert.

B. Endring fra høsteksamen til våreksamen

Tvungent gjentak og frivillig gjentak skyves ett semester ut, slik at ny ordinær eksamen avholdes etter 1 ½ år. Kontinuasjoneksamen i august avholdes som vanlig. Høsteksamen blir ikke arrangert. (Frivillig gjentak vil kunne tas ved våreksamen samme studieår som eksamen ble bestått dersom emnet dette studieåret undervises også i vårsemesteret. Det må innsendes særskilt søknad om dette til Studieavdelingen).

§ 7. Frister for oppmelding til eksamen

Frist for oppmelding til høsteksamen er 15. september.

Frist for oppmelding til våreksamen er 15. februar.

Studentene ved de allmennvitenskapelige studiene er normalt selv ansvarlige for å melde seg opp til eksamen. Studentene ved profesjonsstudiene blir normalt oppmeldt automatisk.

Studenter som velger å avlegge eksamen i fag som ikke inngår i studentenes obligatoriske/valgte fagkrets er selv ansvarlige for å melde seg opp til eksamen i disse fagene innen fristene i 1. og 2. ledd.

Nærmere bestemmelser om oppmelding til eksamen er gitt i de enkelte gradsforskriftene.

7.1 Oppmelding til eksamen i obligatoriske/valgbare emner

En student blir oppmeldt til eksamen i obligatoriske/valgbare emner tilhørende det aktuelle årskurs ved første ordinære eksamensperiode for de respektive emner. Dersom studenten oppfyller kravene for adgang til ordinær eksamen ifølge gradsforskriftens § 8, blir han/hun automatisk oppmeldt til den påfølgende kontinuasjonseksamen når ordinær eksamen ikke er bestått. Deretter blir studenten oppmeldt til eksamen ved enhver ordinær eksamen og kontinuasjonseksamen inntil eksamen er bestått eller begrensningene i antall forsøk ifølge gradsforskriftens § 10 er nådd.

7.2 Adgang til å ta emner fra høyere årskurs og oppmelding til eksamen

En student har anledning til å ta obligatoriske/valgbare emner i et omfang på inntil 10 vektall fra studieplanen i det nærmest foranliggende årskurs. Forutsetningen er at det ikke velges emner som gir kollisjon i de fastsatte eksamensplaner. Søknad om emner som ønskes tatt fra neste årskurs, sendes på eget skjema til studentens fakultet innen 15. september for emner som har høsteksamen og innen 15. februar for emner som har våreksamen. Fakultetet avgjør søknaden, og studenten blir automatisk oppmeldt til eksamen i de emner som er godkjent.

Oppmelding i slike emner er bindende på samme måte som øvrige oppmeldinger i fagkretsen.

7.3 Oppmelding til eksamen i frivillige emner

En student kan avlegge eksamen i emner som ikke inngår i fagkretsen. Studenten må selv melde seg opp til eksamen innen de oppmeldingsfrister som fremgår av eksamensforskriftens § 7, 1. og 2. ledd.

Det tillates ikke eksamen i frivillige emner ved kontinuasjonseksamen.

§ 8. Adgang til eksamen

For å få adgang til eksamen må studenten oppfylle generelle og spesielle opptakskrav. Studenten må melde seg opp til eksamen etter gjeldende oppmeldingsregler, oppfylle de krav som de respektive gradsforskriftene og/eller studieplanene fastsetter, og betale semesteravgiften.

8.1 Vilkår for adgang til eksamen

Universitetsdirektøren avgjør foran hver eksamen om gjeldende vilkår for adgang til eksamen er oppfylt.

Kandidater som ikke har utført de obligatoriske øvinger eller som ikke har oppfylt andre krav som studieplanen setter for adgang til eksamen, får ikke adgang til eksamen.

Kandidater som ikke har betalt den fastsatte semesteravgift til Studentsamskipnaden i Trondheim, får ikke adgang til eksamen.

For studenter som nektes adgang til eksamen, betraktes eksamen som ikke bestått.

8.2 Adgang til kontinuasjonseksamen

Studenter som ikke oppfyller kravene for adgang til ordinær eksamen, har normalt heller ikke adgang til kontinuasjonseksamen. Dersom en student får faglærers tillatelse til å gjennomføre øvinger mellom ordinær eksamen og kontinuasjonseksamen, må studenten innen 1.juli ha sendt Studieavdelingen bekreftelse på at øvingene er godkjent for å bli oppmeldt til kontinuasjonseksamen.

§ 9. Fremstilling til eksamen

Som fremstilling regnes:

- å gjennomføre eksamen
- å stryke til eksamen
- å melde seg til/ bli oppmeldt til eksamen uten å møte
- å avbryte eksamen eller utebli fra eksamen uten gyldig grunn

Gyldig grunn kan f.eks. være egen sykdom eller sykdom/dødsfall i den nærmeste familie. Se forskriftens § 15 når det gjelder nærmere bestemmelser om fravær pga. sykdom.

I de studier der det er anledning til å trekke seg fra eksamen er fristen fastsatt til 15. april for våreksamen, og 1. november for høsteksamen.

En student som har levert besvarelse, kan ikke unndra seg sensur.

9.1 Fravær fra eksamen

Studenter som ikke møter til eksamen i obligatoriske/valgbare emner de er oppmeldt til etter bestemmelsene i § 7 uten gyldig forfall, får påført karakterutskriften at eksamen ikke er bestått.

9.2 Annullering av eksamen

Studenter kan ikke kreve at avlagt eksamen annulleres.

9.3 Trekking fra eksamen

Studenter kan ikke trekke seg fra eksamen som inngår i fagkretsen.

§ 10. Antall forsøk til eksamen

En student kan som hovedregel ikke fremstille seg til ordinær eksamen i samme fag eller emne mer enn tre ganger. Med samme fag/emne menes fag/emne med samme fagkode. Det kan i særlige tilfeller dispenseres fra denne bestemmelsen.

Begrensninger i antall forsøk til eksamen i form av tregangersregelen eller andre begrensninger fremgår av de enkelte gradsforskriftene.

Hva som regnes som tellende forsøk fremgår av §§ 7 og 9.

10.1 Begrensninger i antall forsøk

En student kan normalt ikke fremstille seg til ordinær eksamen i samme emne mer enn 3 ganger, og til de tilhørende kontinuasjonseksamener mer enn 3 ganger.

En student som ikke har bestått eksamen i et emne i fagkretsen etter maksimalt antall forsøk, utelukkes fra sivilingeniørstudiet, se dog gradsforskriftens § 3.3, siste avsnitt.

Gradsutvalget for sivilingeniørutdanningen kan i særlige tilfeller dispensere fra bestemmelsene om begrensninger i antall forsøk.

Avgjørelsen kan påklages til Den sentrale klagenemnd.

10.2 Maksimal tid for hovedoppgavestudiet

En student kan normalt ikke være registrert i hovedoppgavestudiet mer enn 2 år etter å ha oppfylt betingelsene for uttak av hovedoppgave.

Gradsutvalget for sivilingeniørutdanningen kan i særlige tilfeller dispensere fra bestemmelsene om maksimal studietid for hovedoppgavestudiet.
Avgjørelsen kan påklages til Den sentrale klagenemnd.

10.3 Oppflytting til årskurs og avdeling

En student kan ikke gjenstå med mer enn 3 emner fra det/de foregående årskurs for å bli flyttet opp til neste årskurs. De gjenstående 3 emner kan ikke utgjøre mer enn 10 vekttall.
I de tilfeller hvor oppflytting fører til kollisjoner i de fastsatte eksamensplaner, vil det ikke kunne forlanges at eksamensdatoen blir forandret. I slike tilfeller vil studenten måtte utsette emnet i det høyeste årskurs til neste eksamensperiode.

§ 11. Eksamensformer

Studieplanen angir eksamensformen ved den enkelte eksamen. Der den enkelte gradsforskriften åpner for det, kan eksamensformen ved kontinuasjonseksamen være en annen enn ved ordinær eksamen.

11.1 Eksamensformer ved ordinær eksamen

Eksamensformen står angitt i emnebeskrivelsesteksten for de enkelte emner i Studiehåndboka.

11.2 Eksamensformer ved kontinuasjonseksamen

Ved kontinuasjonseksamen avgjør Universitetsdirektøren etter forslag fra faglærer, om eksamen skal være skriftlig eller muntlig. Henvendelse rettes til Studieavdelingen.
Dersom øvinger (innleverte arbeider, rapporter o.l.) er eksamensform ved ordinær eksamen, vil øvinger også være eksamensformen ved kontinuasjonseksamen.

§ 11a. Bruk av målform i eksamensoppgaver

Bestemmelser om bruk av målform i eksamensoppgaver er gitt i forskrift til § 7 i forskriftene til lov av 11. april 1980 nr. 5 om målbruk i offentlig tjeneste.
Rutiner for praktisk gjennomføring av bestemmelsen tas inn i utfyllende regler til gradsforskriften.

§ 12. Praktisk gjennomføring av eksamen

Den muntlige delen av en eksamen eller prøve skal som hovedregel være offentlig. Fakultetet kan gjøre unntak fra dette etter ønske fra den enkelte eksamenskandidat når tungtveiende hensyn taler for det, jfr. universitetsloven § 50 nr. 3.

Nærmere bestemmelser om den praktiske gjennomføringen av eksamen er gitt i de enkelte gradsforskriftene eller i egne eksamensinstruksjoner som f.eks. instruksjoner for eksamenskandidat, eksamensinspektør og faglærer.

12.1 Praktiske forhold omkring eksamensavviklingen

Studieavdelingen gir foran hver ordinære eksamensperiode informasjon om gjeldende instruksjoner og andre praktiske forhold omkring eksamensavviklingen.

Eksamensprøver avholdes skriftlig eller muntlig.

Skriftlige prøver skal normalt vare 4 - 6 timer.

Skriftlige prøver begynner normalt kl. 09.00.

Dato for ordinær eksamen oppgis i Studiehåndboka.

Plan for kontinuasjonseksamen utarbeides og kunngjøres av Studieavdelingen, og blir normalt meddelt direkte til den enkelte kandidat.

Beskjed om muntlig eksamen, samt tid og sted, blir normalt gitt i eget brev til kandidatene.

Hjelpemidler som tillates brukt under eksamen, er angitt i Studiehåndboka.

Faglærer eller stedfortreder skal være tilgjengelig ved skriftlig eksamen. Vedkommende skal bare svare på forespørsler om mulige feil, mangler eller uklarheter i oppgaveteksten. Det kan kreves at kandidaten retter skriftlig forespørsel til faglærer eller stedfortreder om dette. Forespørsler skjer etter nærmere regler.

Kandidaten skal rette seg etter anvisninger fra eksamensinspektøren.

§ 13. Særordninger under eksamen

For å gi alle kandidater tilnærmet like arbeidsvilkår på eksamen må studenter som har behov for særlige ordninger i forbindelse med eksamen melde fra om sitt behov til Studievevdelingen senest 14 dager før første eksamen i en eksamensperiode.

Hvis behov for særordning melder seg etter at fristen er utløpt, kan det gis dispensasjon fra denne. Særlige ordninger kan f.eks. være spesiell fysisk tilrettelegging eller utvidet eksamenstid.

13.1 Utvidet eksamenstid og andre forhold ved eksamen

Studenter som har behov for særlige ordninger, så som utvidet eksamenstid og/eller bruk av spesielle hjelpemidler ved eksamener, må innsende skriftlig søknad vedlagt legeattest eller annen dokumentasjon til Studievevdelingen senest 14 dager før første eksamensdag i vedkommende eksamensperiode.

§ 14. Avbrutt eksamen

En student som fremstiller seg til skriftlig eksamen, men ikke leverer besvarelse eller leverer blank besvarelse, må før eksamenslokalet forlates skriftlig bekrefte at han/hun har avbrutt eksamen.

(Gradsforskrift ikke nødvendig).

§ 15. Sykdom i forbindelse med eksamen

Dersom en student ikke kan møte til eksamen på grunn av sykdom, må søknad om å få fraværet godkjent som gyldig fravær sendes Studievevdelingen. Søknaden må fremsettes senest en uke etter den første eksamen som sykefraværet gjelder for, og skal inneholde opplysninger om hvilke eksamener det søkes om godkjennelse for. Legeattest skal være vedlagt søknaden. Tidsrom for sykemeldingen skal fremgå av legeattesten.

Ved andre fraværsgrunner enn sykdom skal det fremmes søknad med nødvendig dokumentasjon på samme måte som beskrevet ovenfor.

En student som blir syk under eksamen skal underrette overinspektøren i eksamenslokalet, eller eksaminator/intern sensor ved muntlig prøve. Studenten må deretter straks oppsøke lege og levere legeattest i samsvar med reglene i første ledd.

15.1 Oppmelding til eksamen etter gyldig fravær

Studenter som får fravær fra eksamen i obligatoriske/valgbare emner godkjent som gyldig fravær, blir automatisk oppmeldt til eksamen ved neste eksamensperiode, jf. gradsforskriftens § 7, pkt. 1.

I frivillige emner er neste eksamensmulighet ved ordinær eksamen selv om studenter er forhindret fra å avlegge eksamen av tvingende grunner, jf. gradsforskriftens § 7, pkt. 3.

15.2 Antall eksamensforsøk ved gyldig fravær

Gyldig fravær fra eksamen teller ikke med i de antall forsøk til eksamen som er tilgjengelig ifølge gradsforskriftens § 10.

§ 16. Annullering av eksamen

Eksamen eller prøve, eller godkjenning av kurs, kan annulleres av Kollegiet dersom kandidaten gjør seg skyldig i brudd på bestemmelsene i § 54 i Lov om universiteter og høyskoler.

Kollegiet kan også annullere godskriving eller godkjenning av utdanning, eller fritak for eksamen eller prøve ved brudd på de samme bestemmelsene.

(Gradsforskrift ikke nødvendig).

§ 17. Gjentak av eksamen

Det er adgang til gjentak av bestått eksamen med de begrensninger som følger av § 10 i denne forskriften. Slike gjentak finner normalt sted ved ordinær eksamen.

Ved gjentak av eksamen og ved utsatt eksamen gjelder normalt det pensum som er fastsatt for vedkommende fag på det tidspunkt eksamen avlegges, dog slik at det ved betydelige endringer i pensum skal være anledning til å avlegge eksamen etter gammel ordning i minst ett år etter at nyordningen trådte i kraft.

Dersom en student har avlagt samme eksamen flere ganger vil beste karakter gjelde. Gradsforskriftene fastsetter nærmere bestemmelser når det gjelder gjentak av eksamen.

17.1 Gjentak av ikke bestått eksamen

Ikke beståtte eksamener gjentas etter bestemmelsene i gradsforskriftens § 7, pkt. 1.

17.2 Frivillig gjentak av bestått eksamen

Frivillig gjentak av bestått eksamen er tillatt én gang i ett emne i hvert årskurs.

Gjentaket må finne sted ved første ordinære eksamen etter at eksamen i emnet ble bestått. For emner tilhørende 9. semester tillates dessuten frivillig gjentak ved kontinuasjonseksamen dersom slik eksamen skal avholdes. Oppmelding til ordinær eksamen (høst- og våreksamen) foretas ved Studieavdelingen innen de frister som står angitt i § 7. Oppmelding til kontinuasjonseksamen innsendes til Studieavdelingen innen den frist som kunngjøres særskilt hvert studieår.

Frivillig gjentak kan bare finne sted innen rammen av de begrensninger som fremgår av § 10, pkt. 1.

Frivillig gjentak tillates ikke når vitnemålet er utstedt.

17.3 Gjentak av øvingsarbeid

For emner som helt eller delvis bedømmes på grunnlag av øvingsarbeider, gjelder følgende ved gjentak:

Studenter som gjenstår med slike emner etter ordinær eksamen, skal utføre øvinger (kontinuere) i den utstrekning og til den tid som fastsettes i hvert enkelt tilfelle.

Studentens fakultet avgjør slike saker etter forslag fra faglærer.

§ 18. Fritak for eksamen og prøve

Fritak for eksamen eller prøve skal gis når det godtgjøres at tilsvarende krav er oppfylt ved samme eller annen institusjon, og kan etter nærmere vurdering gis på grunnlag av annen velegnet eksamen eller prøve.

Fritak avgjøres av fakultetene (jfr. universitetsloven § 49) og kan påklages til universitetets sentrale klagenemnd.

Ved vurdering av fritakssøknader tas hensyn til tidligere undervisning og eksamen vedrørende nivå, omfang og innhold.

Generelle fritak gis av Kollegiet og er spesifisert i gradsforskriftene.

Nærmere bestemmelser vedrørende søknad om fritak er angitt i de enkelte gradsforskriftene.

18.1 Avgjørelse og frist for søknader

Studentens fakultet avgjør søknader om fritak.

Søknaden sendes på særskilt skjema sammen med nødvendig dokumentasjon.

Søknad om fritak må leveres før oppmelding til førstegangseksamen i et emne, det vil si innen følgende frister:

15. september for emner med førstegangseksamen ved høsteksamen.

15. februar for emner med førstegangseksamen ved våreksamen.

18.2 Retningslinjer for vurdering av fritak for obligatoriske emner på grunnlag av tilsvarende krav ved samme eller annen institusjon

Ved vurdering av fritakssøknader skal det tas hensyn til den tidligere undervisnings og eksamens

- nivå*
- omfang*
- innhold*
- helhetsvurdering*

vurdert i den angitte prioriterte rekkefølge.

- **Nivå**

Hovedforutsetningen for fritak er at tidligere utdanning er på samme nivå som sivilingeniørutdanningen ved NTNU, og den tidligere utdanning må som hovedregel ha foregått ved universitet eller høyskole. Unntaksvis kan utdanning fra lavere skoleslag aksepteres dersom det gjelder fritak i spesielt elementære emner. Utenlandsk utdanning må være tatt ved institusjon som gir utdanning på universitetsnivå.

- **Omfang**

Hvis kravet om nivå er oppfylt, skal omfanget av undervisningen vurderes. Omfanget av det/de emne(r) som utgjør grunnlaget for søknaden om fritak, må, målt i vektall eller tilsvarende, være minst like stort som det emne det søkes fritak for.

- **Innhold**

Hvis kravet til omfang er oppfylt, kan fritak vurderes selv om emnet tilhørende sivilingeniørstudiet innholdsmessig ikke er dekket i ett og alt, forutsatt at ingen vesentlige deler er helt udekket.

- **Helhetsvurdering**

I visse tilfeller kan en helhetsvurdering av søkerens tidligere utdanning være riktig grunnlag for vurdering av fritak i ett eller flere emner.

18.3 Bytte av obligatoriske emner som alternativ til fritak

Studenter som ønsker å bytte ut et obligatorisk emne, kan, når søknaden er begrunnet med dekning fra tidligere utdanning, få innvilget slikt bytte selv om innholdet i det emne som søkes byttet ut, er dekket med bare 50%. Studenten får da det alternative emnet som et obligatorisk emne.

18.4 Fritaksgrunnlag for samme institusjon (NTNU)

Dersom det søkes fritak på grunnlag av tilsvarende krav ved samme institusjon (NTNU), skal emnet normalt godkjennes i fagkretsen med karakter, dersom tilsvarende krav er oppfylt gjennom studietilhørighet ved et annet fakultet.

18.5 Retningslinjer for vurdering av fritak for obligatoriske emner på grunnlag av annen velegnet eksamen eller prøve

Fritak på grunnlag av annen velegnet eksamen eller prøve, jf. universitetslovens § 49, kan bare anvendes på søknader som gjelder emner i studiets 2. eller 3. avdeling. Grunnlaget forutsettes å være emner fra universitet eller vitenskapelig høyskole.

Fritak på grunnlag av velegnet eksamen eller prøve kan innvilges med samlet inntil 5 vektall for den enkelte student.

18.6 Fritak for valgbare emner

Det gis normalt ikke fritak for valgbare emner.

I de tilfeller hvor et valgbart emne er dekket fra tidligere utdanning, forutsettes det som hovedregel at studenten velger et annet emne.

18.7 Generelle fritak fra eksamen

Studenter som har bestått Examen philosophicum, fritas for emnene EXPHIL-modul I og EXPHIL-modul 2 i sivilingeniørstudiet.

Studenter som ønsker slikt fritak, må levere søknad vedlagt bekreftet dokumentasjon på bestått Examen philosophicum.

Kapittel IV. SENSUR

§ 19. Sensorer

Alle eksamener/prøver der resultatet skal anføres på vitnemålet eller inngå i annen karakter for studiet skal bedømmes av minst to sensorer. Minst en av sensorene skal være ekstern unntatt ved bedømmelse av øvinger og laboratoriearbeid, der det ikke lar seg gjøre å prøve studentens ferdigheter under eksamensvilkår.

Sensorene oppnevnes av fakultetene, jfr. universitetsloven § 50 nr. 2. Oppnevning skjer normalt for perioder på 3 år.

19.1 Sensorer

De respektive fakultet oppnevner sensorer i henhold til eksamensforskriften § 19.

§ 20. Sensurfrister

Ifølge universitetsloven § 50 nr. 4 skal sensuren foreligge innen tre uker hvis ikke særlige grunner gjør det nødvendig å bruke mer tid. Nærmere bestemmelser er angitt i de enkelte gradsforskriftene.

20.1 Sensurfrist for enkeltemner

Kollegiet kan i midlertidig forskrift etter universitetslovens § 50 nr. 6, gjøre unntak fra hovedregelen om at sensuren skal foreligge innen 3 uker.

20.2 Særskilte sensurfrister

Sensurfristen er 3 måneder fra innlevering/eksamensdato for

- hovedoppgaver*
- fordypningsemnet i 9. semester*
- emner bedømt kun på grunnlag av prosjektarbeider.*

Kapittel V. KARAKTERER

§ 21 Karaktersystem

Eksamen/prøven bedømmes med bokstavkarakterer etter samme skala som European Credit Transfer System (ECTS) eller bestått/ikke bestått. I tillegg skal det ved bruk av bokstavkarakterer også gis tallkarakterer etter bestemmelse i de enkelte gradsforskriftene.

ECTS-skalaen består av bokstavkarakterer etter en skala fra A til F. A er beste karakter og E er dårligste ståkarakter.

Tallkarakterene går fra 1.0 - 6.0 med trinn på 0,1. 1.0 er beste karakter og 4.0 er dårligste ståkarakter. Dersom en eksamen består av flere delprøver og hver får karakter, skal gjennomsnitt regnes ut, og endelig karakter gis med en desimal som forhøyes dersom etterfølgende desimal er 5 eller høyere.

21.1 Karaktersystem

Det angis i studieplanen om emnene bedømmes med tallkarakter eller med bestått/ikke bestått.

21.2 Delkarakter

Ved fastsetting av karakteren tas det, når det er angitt i Studiehåndboka, hensyn til utførte øvingsarbeider. Om karakteren i et emne fastsettes dels på grunnlag av prøver og dels på grunnlag av utførte øvingsarbeider, må karakteren ikke være dårligere enn 4.0 verken for eksamensprøve eller for øvingsarbeider for at eksamen i emnet skal være bestått.

21.3 Uenighet ved sensur

Hvis sensorene ikke klarer å komme fram til enighet om en karakter ved bedømmelse av en skriftlig besvarelse eller et skriftlig arbeid, bedømmes besvarelsen og/eller arbeidet av en ny sensor.

§ 22. Hovedkarakter

Med hovedkarakter menes sluttkarakter ved tildeling av grad.

Det angis i den enkelte gradsforskriften om det gis hovedkarakter og hvilke regler som gjelder for beregning av hovedkarakter.

22.1 Fastsettelse av hovedkarakter

Karakteren beregnes som et veiet gjennomsnitt av tellende tallkarakter i de enkelte emner i kandidatens fagkrets.

22.2 Krav for å få hovedkarakter

For å få beregnet hovedkarakter, må kandidaten ha fullført eksamen i emner på tilsammen 40 vekttall. Kandidater som ikke tilfredsstiller dette kravet, får beregnet gjennomsnittskarakter.

Kapittel VI. KLAGE

§ 23. Begrunnelse og klage

Eksamenskandidater kan be om begrunnelse for karakterfastsetting ved eksamen i samsvar med reglene i universitetsloven § 52.

Eksamenskandidater har adgang til å klage på karakterfastsetting og formelle feil ved eksamen i samsvar med reglene i universitetsloven §§ 51 - 52.

23.1 Begrunnelse og klage ved sensur

Krav om begrunnelse for og klage over karakterfastsetting ved sensur, framsettes for det fakultet som gir emnet.

23.2 Klage over formelle feil ved eksamen

Klage over formelle feil ved eksamen, framsettes for Studieavdelingen.

Kapittel VII. VITNEMÅL OG KARAKTERUTSKRIFTER

§ 24. Vitnemål

Vitnemål utstedes ved fullført grad, yrkesutdanning eller annet utdanningsprogram, og utstedes normalt bare en gang for samme grad/yrkesutdanning/utdanningsprogram.

På vitnemålet for de enkelte grader skal det opplyses hvilket grunnlag graden bygger på. Eventuell hovedkarakter angis. For eventuell hovedfagseksamen skal det angis middelkarakter for hovedfaget, og tittel og karakter for oppgaven. Til vitnemålet skal det legges ved en karakterutskrift som inneholder de eksamener kandidaten har tatt.

Dersom en kandidat har tatt flere eksamener enn det som kreves for å få en grad, skal han før vitnemålet utstedes gi melding om hvilke eksamener han ikke ønsker tatt med i vitnemålet.

På vitnemålet skal det opplyses om i hvilket semester og år kravet til graden er oppfylt.

Gradsforskriftene gir nærmere bestemmelser når det gjelder vilkår for tildeling av vitnemål, herunder bestemmelser om hvor stor del av en eksamen eller grad studenten må ha tatt ved NTNU for å få vitnemål ved institusjonen.

24.1 Vilkår for tildeling av vitnemål

Kandidater som har fullført sivilingeniørstudiet blir tildelt vitnemål hvor eventuell hovedkarakter er angitt. Studiet er fullført når eksamen i alle emner i den obligatoriske/valgte fagkrets og hovedoppgaven er bestått.

§ 25. Karakterutskrifter

Studenter som har fullført emne- eller fageksamener kan på anmodning gis utskrift av eksamensprotokollen. Utskriften skal inneholde beste oppnådde eksamenskarakter, tittel på emne/r, vekttall/belastningstimer og hvilket semester og år eksamen er avlagt.

25.1 Karakterutskrift

Studentene blir én gang årlig, etter høsteksamens sensur, tilstilet ajourført karakterutskrift.

25.2 Bevitnelse for frivillige emner

Det utstedes egen bevitnelse for emner som ikke inngår i den obligatoriske/valgte fagkrets når vitnemål utstedes.

Kapittel VIII. IKRAFTTREDEN OG OVERGANGSBESTEMMELSER**§ 26. Ikrafttredelse**

Denne forskrift trer i kraft f.o.m. studieåret 1998/99, med unntak av § 21.

Forskrifter, reglementer og utfyllende bestemmelser vedrørende eksamen og prøver forblir gjeldende inntil de er erstattet med nye forskrifter eller bestemmelser, såfremt de ikke strider mot bestemmelser i universitetsloven eller denne forskrift.

26.1 Ikrafttredelse

Gradsforskriften trer i kraft fra studieåret 1999/2000.

§ 27. Gradsforskrifter

Kollegiet fastsetter gradsforskrifter for de enkelte grader.

(Ingen gradsforskrift).

OVERGANGSBESTEMMELSER I FORHOLD TIL FORSKRIFT OM GRADEN SIVILINGENIØR VED NTNU FØR INNFØRINGEN AV NYTT KARAKTERSYSTEM VED NTNU

Vedtatt av Kollegiet 27. april 1999.

Følgende bestemmelser gjelder for alle studenter i sivilingeniør- og sivilarkitektstudiet inntil nytt karaktersystem innføres:

§ 21.1. Karaktersystem

Ved bedømmelse av eksamen i de enkelte sivilingeniørremner kan tallkarakterer fra 1.0 – 6.0 etter en skala i hele og halve tall benyttes.

For Examen philosophicum og emner tilhørende øvrige studier innenfor NTNU kan tallkarakter i trinn på 0.1 godtas i sivilarkitekt- og sivilingeniørstudiet.

Hovedoppgaven kan bedømmes med karakterer i kvarttrinn.

Karakterer fra og med 1.0 til 4.0 gis for beståtte eksamener. De øvrige karakterer gis for ikke beståtte eksamener.

§ 22.1. Fastsettelse av hovedkarakter

Hovedkarakter angis med en desimal som forhøyes dersom etterfølgende desimal er 5 eller større.

Hovedkarakter gis følgende betegnelser:

Særdeles tilfredsstillende:	1.0 – 1.5
Meget tilfredsstillende:	1.6 – 2.0
Tilfredsstillende:	2.1 – 3.0
Noenlunde tilfredsstillende:	3.1 – 4.0.

Bestemmelsene trer i kraft straks.

OVERGANGSBESTEMMELSER I FORHOLD TIL FORSKRIFT OM GRADEN SIVILINGENIØR VED NTNU FOR STUDENTER SOM BLE OPPTATT I STUDIET FØR 1999

Vedtatt av Kollegiet 27. april 1999

Overgangsbestemmelsene trer i kraft fra studieåret 1999/2000.

Bestemmelsene erstatter Reglement for sivilarkitekt- og sivilingeniøreksamen av 03.05.88/26.04.91 med utfyllende regler.

Studenter opptatt i studiet før 1999 følger Forskrift om graden sivilingeniør ved NTNU, vedtatt av Kollegiet 16.09.1998 og som trer i kraft fra og med studieåret 1999/2000, med unntak av bestemmelsene i følgende paragrafer nedenfor:

§ 2.1. Definisjoner i gradsforskriften

Avsnittet **Avdeling** gjelder ikke for de studenter som følger det 4 ½-årige studiet.

I avsnittet **Hovedoppgave** er det "9. semester" istedenfor "10 semester" som er normalt hovedoppgavesemester for de studenter som er opptatt til det 4 ½-årige studiet og som ønsker å fullføre etter denne ordningen selv om de innhentes av det/den 5-årige studiet/studieplanen.

§ 3.1. Inndeling av studiet

For studenter som følger det/den 4 ½-årige studiet/studieplanen, gjelder følgende bestemmelse:

Sivilingeniørstudiet består av 4 årskurs og en hovedoppgave.

§ 3.2. Studiets omfang

For studenter som følger den 4 ½-årige studieplanen, gjelder følgende bestemmelse:

Emnenes omfang angis i belastningstimer. Ett års fulltidsstudium skal normalt omfatte 96 belastningstimer. Hovedoppgaven settes til 48 belastningstimer.

§ 3.5. Hovedoppgave

For studenter som følger den 4 ½-årige studieplanen, gjelder ikke kravet i avsnittet **3.5.1 Utlevering av hovedoppgave** om at fordyrningsemnet i 9. semester skal være bestått.

§ 3.5.4 Tidsramme for oppgaven

For studenter i det 4 ½-årige studiet skal følgende bestemmelse gjelde angående varigheten av hovedoppgaven:

Varigheten skal som hovedregel ikke være over 4 måneder.

§ 3.5.6 Gjentak av hovedoppgaven

For studenter som leverer hovedoppgaven i løpet av studieåret 2000/2001 (4 ½-årige studiet), gjelder følgende bestemmelse:

Frivillig gjentak av bestått hovedoppgave tillates en gang.

§ 10.1. Begrensninger i antall forsøk til eksamen

Følgende bestemmelse tilføyes til § 10.1 for studenter opptatt i studiet før 1999:

Begrensningen i antall forsøk til eksamen på 6 ganger i samme emne, vil starte og gjelde fra høsten 1999 slik at antall forsøk før den tid ikke vil bli medregnet.

§ 10.3. Oppflytting til årskurs

For studenter som følger den 4 ½-årige studieplanen, gjelder følgende bestemmelse:

En student kan ikke gjenstå med mer enn 48 belastningstimer fra det/de foregående årskurs for å bli flyttet opp til neste årskurs.

I de tilfeller hvor oppflytting fører til kollisjoner i de fastsatte eksamensplaner, vil det ikke kunne forlanges at eksamensdatoen blir forandret. I slike tilfeller vil studenten måtte utsette emnet i det høyeste årskurs til neste eksamensperiode.

For studenter som følger den 5-årige studieplanen gjelder følgende bestemmelse:

En student kan ikke gjenstå med mer enn 10 vekttall fra det/de foregående årskurs for å bli flyttet opp til neste årskurs.

I de tilfeller hvor oppflytting fører til kollisjoner i de fastsatte eksamensplaner, vil det ikke kunne forlanges at eksamensdatoen blir forandret. I slike tilfeller vil studenten måtte utsette emnet i det høyeste årskurs til neste eksamensperiode.

§ 17.2. Frivillig gjentak av bestått eksamen

For studenter både i den 4 ½-årige og den 5-årige studieplanen, gjelder følgende bestemmelse:

Frivillig gjentak av bestått eksamen er tillatt en gang i to emner i hvert årskurs. Gjentakets må finne sted senest ved første ordinære eksamen etter at eksamen var bestått. Frivillig gjentak ved kontinuasjonseksamen i 4. årskurs/9. semester tillates bare dersom det likevel skal avholdes eksamen i emnet. Oppmelding til ordinær eksamen (høst- og våreksamen) foretas ved Studieavdelingen innen de frister som står angitt i § 7. Oppmelding til kontinuasjonseksamen innsendes til Studieavdelingen innen den frist som kunngjøres særskilt hvert studieår. Frivillig gjentak kan bare finne sted innen rammen av de begrensninger som fremgår av § 10, pkt. 1. Frivillig gjentak tillates ikke når vitnemålet er utstedt.

§ 18.5. Retningslinjer for vurdering av fritak for obligatoriske emner på grunnlag av annen velegnet eksamen eller prøve

For studenter som følger den 4 ½-årige studieplanen, gjelder følgende bestemmelse:

Fritak på grunnlag av annen velegnet eksamen eller prøve, jf. universitetslovens § 49, kan bare anvendes på søknader som gjelder emner i 3. og 4. årskurs. Grunnlaget forutsettes å være emner fra universitet eller vitenskapelig høgskole.

Fritak på grunnlag av velegnet eksamen eller prøve kan innvilges med samlet inntil 24 belastningstimer for den enkelte student.

§ 18.7. Generelle fritak fra eksamen

Paragrafen gjelder ikke for de som følger den 4 ½-årige studieplanen.

§ 22.2. Krav for å få hovedkarakter

For studenter som følger den 4 ½-årige studieplanen, gjelder følgende bestemmelse vedrørende beregning av hovedkarakter:

"Hovedkarakter beregnes for kandidater når følgende tre krav er oppfylt:

1. Foruten hovedoppgaven skal det ved NTNU være avlagt eksamen i emner med tilsammen minst 150 belastningstimer.
2. Det er gitt tallkarakter for hovedoppgaven.
3. Det er gitt tallkarakter for minst halvparten av emnene (eksklusive hovedoppgaven), regnet i belastningstimer.

For kandidater som ikke fyller disse tre krav beregnes en gjennomsnittskarakter.

Belastningstimerne brukes som vekttall ved beregning av hovedkarakter og gjennomsnittskarakter".

MIDLERTIDIG FORSKRIFT OM SENSURFRIST VED NORGES TEKNISK-NATURVITENSKAPELIGE UNIVERSITET (NTNU)

Fastsatt av Kollegiet 25.03.1999, med hjemmel i lov av 12. mai 1995 nr. 22 om universiteter og høyskoler (universitetsloven) § 50 nr. 6.

§ 1. For perioden frem til og med studieåret 2002/2003 gjelder følgende sensurfrister ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU):

Fag med inntil 300 kandidater	3 uker fra eksamensdato
Fag med inntil 500 kandidater	4 uker fra eksamensdato
Fag med flere enn 500 kandidater	5 uker fra eksamensdato

§ 2. Under spesielle omstendigheter kan det gis dispensasjon fra sensurfristene.

§ 3. Forskriften trer i kraft straks.

BESTEMMELSER FOR NAUTIKK-STUDIET VED NTNU

Vedtatt av Kollegiet 27. april 1999.
Trer i kraft 1. september 1999.

A. GENERELT

Som hovedregel gjelder bestemmelsene i Forskrift om graden sivilingeniør ved NTNU, vedtatt av Kollegiet 16.09.98 og Forskrift for eksamen ved NTNU, vedtatt av Kollegiet 19.06.97 også for nautikkstudiet. Fagutvalget for utdanning i nautikk i samarbeid med Fakultet for marin teknikk har ansvaret for den praktiske gjennomføring av utdanning i nautikk ved NTNU.

B. OPPTAK

Opptak til nautikkstudiet skjer annethvert år.
Søkerne til studiet må ha generell studiekompetanse.
Følgende utdanningsbakgrunn gir adgang til studiet:

- a) Maritim høyskole
- b) Sjøkrigsskolen - operativ linje
- c) Annen likeverdig utdanning

Det kreves minst 1 års praksis fra maritim virksomhet.

C. STUDIET

Nautikkstudiet består av to årskurs og en hovedoppgave.
Gradsutvalget for sivilingeniørutdanningen vedtar etter forslag fra Fagutvalget, studieplanen for nautikkstudiet.
Da opptak til nautikkstudiet skjer annethvert år, vil enkelte av emnene som inngår i studiet, også bli undervist kun annethvert år.
Studenter som ikke fyller kravet i Forskrift om graden sivilingeniør, § 10.3, angående oppflytting, blir gitt individuelt opplegg for gjennomføring av resterende del av studiet. Studieopplegget avgjøres av Fakultet for marin teknikk i samråd med Fagutvalget.
Studenter, som ifølge Forskrift om graden sivilingeniør, § 7.2, ønsker å ta emner fra høyere årskurs, kan bare benytte denne ordning for emner som undervises hvert studieår. Melding om emner som ønskes tatt fra neste årskurs sendes til Fakultet for marin teknikk på særskilt skjema innen 15. september for emner ved høsteksamen og innen 15. februar for emner ved våreksamen.
Studenter, som ifølge Forskrift om graden sivilingeniør, § 4, ønsker å gjennomføre ett eller begge årskurs som deltidsstudium, må ta de emner som undervises annethvert år til den tid undervisning i emnen blir gitt. Melding om emnefordeling gis på særskilt skjema innen 15. september. Emnefordelingen godkjennes av Fakultet for marin teknikk og er bindende.

D. VITNEMÅL OG GRAD

Ved kongelig resolusjon 12.01.90 kan NTNU tildele graden maritim kandidat som gir enerett til tilsvarende tittel, til studenter som har fullført nautikkstudiet.
Kandidater som har fullført nautikkstudiet blir tildelt vitnemål.

E. IVERKSETTING

Disse bestemmelser erstatter bestemmelsene for nautikkstudiet av 27.04.89 og gjelder for alle studenter i nautikkstudiet.

REGLER FOR SKIFTE AV FAKULTET (AVDELING)/LINJE I SIVILARKITEKT- OG SIVILINGENIØRSTUDIET

Høgskolestyret ved NTH fastsatte 25.6.1992 følgende regler for skifte av fakultet (avdeling)/linje for studenter i sivilarkitekt- og sivilingeniørstudiet
(Nye navn på/ved institusjonen er ikke endret i bestemmelsen):

1. Skifte av avdeling/linje ved NTH kan innvilges på grunnlag av
 - søknad om nytt opptak til annen avdeling/linje, innen den frist som gjelder for søknad om opptak eller
 - søknad om overgang fra en avdeling/linje til annen avdeling/linje, innen den frist som gjelder for søknad om slik overgang.

2. Ved søknad om nytt opptak, teller bare søkerens forutdanning.
Resultater fra studium ved NTH teller ikke.
Studenter som ønsker å begynne ved ny avdeling/linje i et høyere årskurs enn deres forutdanning gir opptaksgrunnlag for, skal fortrinnsvis søke overgang til annen avdeling/linje innen den frist som gjelder for slike søknader. Det kan imidlertid søkes nytt opptak i det årskurs forutdanningen gir grunnlag for, og deretter - når opptaket er avgjort - søkes om plassering i høyere årskurs ved den nye avdeling/linje.
Søknader om plassering i høyere årskurs blir behandlet som overgangssøknader etter de retningslinjer som gjelder for overgang.

3. Overgang til annen avdeling/linje eller plassering i høyere årskurs etter nytt opptak, er betinget av at
 - det er ledig plass i det aktuelle årskurs
 - søkerens fagkrets finnes tilfredsstillende.
 Spørsmålet om antallet ledige plasser i de enkelte årskurs avgjøres av avdelingene etter at ordinært opptak er avsluttet, og etter at studentene er registrert i riktig årskurs.
Fagkretsvurdering foretas ved at fagkretsen søkeren har gjennomført, sammenlignes med fagkretsen ved den avdeling/linje det søkes overgang til. Søkerens fagkrets må dekke så stor del av fagkretsen i lavere årskurs ved den nye avdeling/linje at det ansees for realistisk å påbegynne studiet ved den nye avdeling/linje i det årskurs søkeren ønsker. Studieadministrasjonen vurderer fagkretsen i samråd med den avdeling det søkes overgang til, og avgjør dette spørsmålet for hver søker.

4. Dersom det er flere overgangssøknader enn ledige plasser i det aktuelle årskurs, rangeres søkerne etter konkurransepoeng for opptak.

5. Søknad om overgang til ny avdeling/linje avgjøres av Studieadministrasjonen.
Det kan søkes overgang til studiet i 1. årskurs ved begynnelsen av høstsemesteret og ved begynnelsen av vårsemesteret. Overgang til annen avdeling/linje i øvrige årskurs kan bare skje ved begynnelsen av hvert studieår (høstsemesteret).
Studieadministrasjonen fastsetter frister for søknad om overgang og sørger for kunngjøring av fristene.

Søknadsfrister:

For overgang i høstsemesteret - 5. september

For overgang i vårsemesteret

(1. årskurs) - 15. januar

Søknad om overgang sendes til Studieavdelingen på særskilt skjema. Skjemaet fås utlevert ved Ekspedisjonen, Studieavdelingen, Gløshaugen.

GENERELLE FRITAK FRA EKSAMEN

Med hjemmel i bestemmelsene om fritak er det fattet vedtak om følgende generelle fritak fra eksamen:

Fritak for EXPHIL:

- Studenter med fullført Examen philosophicum fritas for emnene Examen philosophicum, modul 1, og Examen philosophicum, modul 2, i 1. årskurs under sivilingeniørstudiet.

Det påhviler studentene selv å søke om fritak. Frist for søknad om fritak for Examen philosophicum, modul 1, er 15. september. Frist for søknad om fritak for Examen philosophicum, modul 2, er 15. februar. Søknad sendes studentenes respektive fakultet på særskilt skjema. Skjemaet fås utlevert ved fakultetskontorene.