



Reglement for befalsutdanning i Forsvaret

fastsettes til bruk i Forsvaret

Oslo, 31. januar 2019

Louise Kathrine Dedichen
Kontreadmiral
Sjef Forsvarets Høgskole

Metadata

KORTTITTEL:	
SIKKERHETSGRADERING:	Ugradert
HJEMMEL:	Direktiv for HR-området pkt. 4.1.3
GJELDER FOR:	Forsvaret
UTGIVER:	Sjef Forsvarets høyskole
FAGMYNDIGHET:	Sjef FST/HR
FAGANSVAR:	Sjef Forsvarets høyskole
IKRAFTTREDELSE:	2019-01-31
FORRIGE VERSJON:	-

Innhold

1 Virkeområde og definisjoner	4
1.1 VIRKEOMRÅDE	4
1.2 DEFINISJONER	4
2 Studier	5
2.1 PROGRAMANSVARLIG	5
2.2 OPPRETTELSE, ENDRING OG NEDLEGGELSE AV EMNER OG STUDIEORDNINGER	5
2.3 INTERN EVALUERING AV STUDIENE	5
2.4 ELEVORGAN	5
2.5 UTDANNINGSPLAN	5
3 Undervisning	5
3.1 STUDIETS VARIGHET	5
3.2 UNDERVISNINGSTILBUD	5
4 Eksamen	5
4.1 RETT TIL Å GÅ OPP TIL EKSAMEN	5
4.2 GJENNOMFØRING	5
4.3 EKSAMENSFORMER OG EKSAMENSORDNINGER	5
4.4 TIDSPUNKT FOR EKSAMEN	6
4.5 OPPMELDING TIL EKSAMEN	6
4.6 SÆRSKILT TILRETTELEGGING	6
4.7 BRUK AV HJELPEMIDLER PÅ EKSAMEN	6
4.8 BRUK AV KILDER VED OPPGAVE OG HJEMMEEKSAMEN	6
4.9 UTSATT OG KONTINUASJONSEKSAMEN	6
4.10 ANTALL EKSAMENSFORSØK	6
4.11 AVBRUTT EKSAMEN OG GYLDIG FRAVÆR UNDER EKSAMEN	7
5 Karaktersystem og sensur	7
5.1 KARAKTERSYSTEM	7
5.2 SENSORER	7
5.3 SENSUR	7
5.4 PROTOKOLL FOR ORDINÆR- OG KLAGESENSUR	8
5.5 KUNNGJØRING AV EKSAMENSRESULTAT	8
5.6 ADGANG TIL Å BE OM BEGRUNNELSE, KLAGE PÅ EKSAMENSKARAKTER OG FORMELLE FEIL PÅ EKSAMEN	8
5.7 ANONYMITET VED SENSUR OG KLAGEBEHANDLING	8
5.8 KLAGE OVER KARAKTERFASTSETTELSEN VED LØPENDE VURDERING	8
6 Vitnemål	8

6.1 VITNEMÅL OM FULLFØRT UTDANNING.....	8
6.2 KARAKTERUTSKRIFT.....	8
7 Mistet studierett og utestenging.....	9
7.1 MISTET STUDIERETT.....	9
7.2 UTESTENING	9
7.3 FUSK.....	9
8 Skikkethet.....	10
8.1 GENERELT.....	10
8.2 VURDERING AV SKIKKETHET	10
8.3 ANSVARLIG FOR Å BEHANDLE SAKER OM ELEVENE ER SKIKKET.....	10
8.4 PLIKT TIL Å MELDE OM TVIL OM EN ELEV ER SKIKKET	10
8.5 BEHANDLING AV SÆRSKILT SKIKKETHETSVURDERING	10
8.6 KLAGEORGAN	10
9 Utfyllende bestemmelser	10
10 Ikrafttredelse	11

1 Virkeområde og definisjoner

1.1 Virkeområde

Reglementet gjelder for befalsutdanning i Forsvaret. Befalsutdanning innbefatter Befalsskoleutdanning (BU), Videregående befalsutdanning (VBU1, VBU2, VBU3) og Høyere befalsutdanning (HBU).

1.2 Definisjoner

I dette reglementet menes med:

- a) Rammeplan: Vedtatt nasjonal plan for studier om studienes innhold, fastsatt av overordnet myndighet.
- b) Fagplan: En konkretisering av rammeplanen studiet er underlagt, som inkluderer beskrivelse av opptakskrav, studiets organisering, læringsutbyttebeskrivelser, arbeidsformer, arbeidskrav og informasjon om vurderingsformer og sensur.
- c) Studieplan: Plan for studier som ikke er underlagt en rammeplan, som inkluderer beskrivelse av opptakskrav, studiets organisering, læringsutbyttebeskrivelser, arbeidsformer, arbeidskrav, obligatoriske kurs, praksis og lignende og informasjon om vurderingsformer.
- d) Emne: Den minste enhet som kan inngå i et studieprogram eller tilbys som et frittstående studium.
- e) Emnebeskrivelse: Del av en fag- og studieplan og en nærmere konkretisering av det fastsatte læringsutbyttet for emnet, arbeids- og vurderingsformer.
- f) Vitnemål: Dokumentasjon på gjennomført studium og oppnådd karakter.
- g) Karakterutskrift: Dokumentasjon på gjennomførte og beståtte fag/emner.
- h) Eksamen: Prøve i et fag/emne eller delemne som gir grunnlag for fastsettelse av karakter eller delkarakter.
- i) Ordinær eksamen: Den første eksamen som gjennomføres i et fag eller emne.
- j) Utsatt eksamen: Eksamen for elever som hadde gyldig fravær ved ordinær eksamen.
- k) Kontinuasjoneksamen: Eksamen for elever som fikk «ikke bestått» ved ordinær eksamen.
- l) Ekstraordinær eksamen: Eksamen som gjennomføres i særlige tilfeller for elever som ikke kan vente til neste ordinære eksamen, og som ikke fyller kravene til å delta på utsatt eksamen eller på kontinuasjoneksamen.
- m) Deleksamen: Noen emner omfatter deleksamener fastsatt i emnebeskrivelsen. Karakteren i emnet/delemnet blir fastsatt på grunnlag av karakterene i deleksamenene.
- n) Annullering av eksamen: Eksamen blir erklært ugyldig.
- o) Utestenging: Elev stenges ute fra studiet og fratras retten til å gå opp til eksamen ved skolene.
- p) Sensor: Enhver som deltar i bedømmelse av Elevers eksamensprestasjoner eller andre former for avsluttende vurderinger.
- q) Kommisjon: Sensorteam som skal vurdere eksamensprestasjon og fastsette karakter.
- r) Praksis: Praksis omhandler all fag- og funksjonsutdanning, praksis ute i avdeling, og profesjonsnær praksis i skolehverdagen.

2 Studier

2.1 Programansvarlig

Det skal være en programansvarlig for hvert enkelt utdanningsløp som tilbys innen rammen av nivådannende utdanning. Programansvarsansvarlig oppnevnes av dekan ved FHS.

2.2 Opprettelse, endring og nedleggelse av emner og studieordninger

Styret ved Forsvarets høgskole fatter vedtak om opprettelse og nedleggelse av emner og studieordninger innenfor Forsvarets høgskoles faglige fullmakter.

Dersom det foretas større faglige endringer i et tidligere godkjent studium eller emne, må det søkes om godkjenning av disse endringene. Større endringer godkjennes av styret.

2.3 Intern evaluering av studiene

All utdanning skal jevnlig og rutinemessig evalueres i henhold til Forsvarets høgskoles kvalitetssikringssystem.

2.4 Elevorgan

Elever ved befalsutdanning ved Forsvarets høgskole kan opprette et elevorgan.

Forsvarets høgskole skal tilrettelegge for elevorganenes arbeid.

Rektor (Sjef Forsvarets høgskole) kan i samråd med elevorganene fastsette nærmere regler om etablering, organisering og gjennomføring av elevorganenes arbeid.

2.5 Utdanningsplan

Elever som går på en befalsutdanning skal ha en utdanningsplan.

Utdanningsplanen skal regulere institusjonens og elevenes gjensidige ansvar og forpliktelser.

3 Undervisning

3.1 Studiets varighet

Forsvarets høgskole vedtar lengde på befalsutdanningen og har ansvar for at tidspunkt for oppstart blir tilgjengelig for elevene innen rimelig tid.

3.2 Undervisningstilbud

Timeplaner med informasjon om tid og sted for gjennomføring av undervisningsaktivitetene, samt litteratur- og pensumlister, skal være tilgjengelig for elevene senest ved oppstart, og gjerne på institusjonens læringsplattform.

4 Eksamen

4.1 Rett til å gå opp til eksamen

For å ha rett til å gå opp til eksamen må eleven oppfylle følgende krav:

- a) Være tatt opp til vedkommende studium.
- b) Deltatt i obligatorisk aktivitet i henhold til fag- eller studieplan.
- c) Oppfylt obligatoriske arbeidskrav fastsatt i fag-, eller studieplanen.

Obligatoriske arbeidskrav skal ikke ha vært levert tidligere i samme eller andre emner.

En elev må følge studieprogresjonen for utdanningsprogrammets fastsatte fag/emner.

Med mindre annet er særskilt avtalt, skal eleven fullføre undervisning i samsvar med utdanningsplanen, emnebeskrivelsen eller studieplanen.

4.2 Gjennomføring

Den enkelte avdeling har hovedansvaret for den praktiske gjennomføring av eksamen i emner som avdelingen administrerer.

4.3 Eksamensformer og eksamensordninger

En avsluttende eksamen kan omfatte ett eller flere fag og emner.

Det skal fremgå av fagplanen og emnebeskrivelsen hvilken eksamensordning som benyttes for det enkelte fag og emne. Beskrivelsen skal inneholde informasjon om eksamenens omfang og varighet, hvilken karakterform som benyttes, sensorordning og eventuelt hvordan resultatet inngår i karakteren på vitnemålet.

4.4 Tidspunkt for eksamen

Eksamensdatoer skal fastsettes i god tid før studiestart, senest en måned før. Datoene skal bekjentgjøres for elevene på tilgjengelig sted. Elevene har selv ansvar for å holde seg orientert om tid og sted for eksamen.

4.5 Oppmelding til eksamen

Forsvarets høgskole skal hvert semester melde elevene opp til eksamen.

Eventuelle vilkår for å kunne gjennomføre eksamen skal fremgå av rammeplanen og studieplanen.

4.6 Særskilt tilrettelegging

Elever som har behov for særskilt tilrettelegging ved eksamen, kan søke om spesiell tilrettelegging eller forlenget tid.

Særskilt tilrettelegging gjelder normalt ikke muntlige prøver, gruppeeksamener eller hjemmeeksamener.

Elever som har et varig behov for særskilt tilrettelegging, må søke lokal studieadministrasjon innen studiestart.

Der behovet oppstår akutt, må eleven søke så snart som mulig.

Behovet for særskilt tilrettelegging må dokumenteres med legeerklæring eller lignende.

4.7 Bruk av hjelpemidler på eksamen

Det skal fremgå av fag- og emnebeskrivelsen hvilke lovlige hjelpemidler som kan benyttes til eksamen.

Alt som ikke er spesifisert som lovlig hjelpemiddel, og som kan gi en faglig fordel, klassifiseres som ulovlige hjelpemidler. Det å ha slike hjelpemidler tilgjengelig under eksamen skal behandles som mistanke om fusk eller forsøk på fusk etter pkt. 7.3, selv om eleven ikke har brukt slike hjelpemidler eller blir tatt på fersk gjerning i å bruke dem.

4.8 Bruk av kilder ved oppgave og hjemmeeksamen

Det skal henvises til alle kilder som benyttes i arbeidet.

Manglende henvisning til kilde kan medføre mistanke om fusk, jf. pkt. 7.3.

4.9 Utsatt og kontinuasjonseksamen

Elever som har gyldig fravær fra ordinær eksamen, har rett til utsatt eksamen.

Som gyldig fravær regnes sykdom eller annen tvingende dokumentert fraværsgrunn. Ved tvil om fraværsgrunn kan regnes som gyldig, er det de respektive skolesjefene som har beslutningsmyndighet.

Elever som har fått «ikke bestått» på ordinær eksamen, har rett til kontinuasjonseksamen.

Utsatt og kontinuasjonseksamen arrangeres normalt samtidig og skal gjennomføres innen rimelig tid etter ordinær eksamen.

4.10 Antall eksamensforsøk

Elever kan gå opp til eksamen i et emne inntil to ganger.

Elever som har fått ikke bestått eksamen to ganger mister normalt sin studieplass

Dekan avgjør søknad om dispensasjon med hensyn til antall eksamensforsøk etter anbefaling fra avdeling.

4.11 Avbrutt eksamen og gyldig fravær under eksamen

En elev som har påbegynt en eksamen, ansees å ha avbrutt denne dersom besvarelsen ikke leveres innen fastsatt frist.

Avbrutt eksamen teller som et eksamensforsøk med mindre eleven får godkjent gyldig fravær.

5 Karaktersystem og sensur

5.1 Karaktersystem

Enhver avsluttende eksamen skal føre frem til en karakter. Karakteren skal angis på én av to måter:

- a) «Bestått» eller «Ikke bestått», på engelsk «Pass» eller «Fail».
- b) Som en bokstav etter skalaen A, B, C, D, E, F. Dersom hovedkarakter benyttes, skal det være en vektet gjennomsnittskarakter.

Karakterene skal gis i henhold til de læringsutbyttebeskrivelser som er satt for emnet.

Kommisjonens vurdering av eksamensprestasjonene på skalaen A–F, skal etter en helhetsvurdering samsvare med følgende karakterbeskrivelse:

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

5.2 Sensorer

Sensorer kan være interne eller eksterne.

I følgende tilfeller er det krav om minimum to sensorer:

- a) Ved muntlig eksamen
- b) Ved ny sensur etter klage på karakterfastsetting.
- c) Ved ny sensur etter klage på formelle feil ved eksamen.

Dersom elever benytter graderte kilder og derfor graderer egen eksamensbesvarelse, må det oppnevnes sensor(er) som er sikkerhetsklarert og autorisert.

5.3 Sensur

En eksamenskandidat som har levert besvarelse til eksamen, kan ikke unndra seg sensur.

Sensur skal foreligge innen ti virkedager etter gjennomført eksamen.

5.4 Protokoll for ordinær- og klagesensur

Det skal føres protokoll for all ordinær sensur og klagesensur. Registrering av resultater skal gjøres digitalt.

5.5 Kunngjøring av eksamensresultat

Eksamensresultater skal kunngjøres for elevene innen sensurfristens utløp i StudentWeb¹.

5.6 Adgang til å be om begrunnelse, klage på eksamenskarakter og formelle feil på eksamen

Elvene kan be om begrunnelse for karakterfastsettingen, som del av å forberede en eventuell klage. Ønske om begrunnelse må fremsettes senest en uke etter at karakteren er kunngjort. Klage på eksamenskarakter og formelle feil ved eksamen skal sendes inn digitalt. Klagen skal være datert, og elevens navn og kandidatnummer skal være påført. En ev. klage skal sendes til lokal studieadministrasjon.

Dersom det klages på eksamenskarakter skal besvarelsen sensureres på nytt av nye sensorer.

5.7 Anonymitet ved sensur og klagebehandling

Ved skriftlig skoleeksamen skal kandidatens anonymitet sikres så langt det er faglig eller praktisk mulig.

Ved klage på eksamenskarakter skal nye sensorer ikke ha innsyn i tidligere sensorers karakterfastsettelse, begrunnelse for karakter, elevens bakgrunn for klagen eller kandidatens identitet.

5.8 Klage over karakterfastsettelsen ved løpende vurdering

Ved løpende vurdering som inngår i eksamen, skal eventuell klagebehandling over karakterfastsettelsen finne sted først når det samlede resultatet fra emnet er kunngjort.

Dersom det gis én samlet karakter for alle deleksamenene som eksamenen består av, skal alle deleksamenene forelegges ny sensur.

Dersom det gis separate delkarakterer underveis i studiet for de ulike deleksamenene som inngår i emnet, skal deleksamen(ene) som eleven påklager forelegges ny sensur.

Kandidaten må selv spesifisere hvilke deler av eksamen som påklages.

Skolene kan i fag- og emnebeskrivelsen fastsette at klagebehandling kan finne sted allerede etter separat prøve når resultatet er til hinder for videre studieprogresjon i semesteret.

6 Vitnemål

6.1 Vitnemål om fullført utdanning

Etter at elevene har gjennomført og bestått befalsutdanning, skal det utstedes vitnemål.

Vitnemål skal utstedes av FHS.

Vitnemål skal utstedes kun én gang.

Digitalt vitnemål vil være tilgjengelig i Nasjonal vitnemålsdatabase.

6.2 Karakterutskrift

For utdanning som er fullført og bestått med enkeltemner, skal FHS utstede karakterutskrift.

Karakterutskrift for beståtte emner gis også etter anmodning til kandidater som ikke har avsluttet et studieprogram.

Kandidater som utestenges i utdanningstiden, mottar ikke vitnemål, men får karakterutskrift i emner som er fullført og bestått. Det skal fremgå tydelig av utskriften at utdanningen ikke er bestått eller fullført.

¹ Digital løsning for elevenes studieplan samt elevens grensesnitt inn mot Forsvarets høgskoles karakterdatabase og utdanningsplanverktøy

7 Mistet studierett og utestenging

7.1 Mistet studierett

En elev mister studieretten til studieprogrammet dersom eleven:

- a) ikke oppfyller kravene til studierett og studieprogresjon etter pkt. 4.1
- b) har benyttet maksimalt antall forsøk uten å ha fått godkjent obligatorisk aktivitet eller bestått eksamen i et obligatorisk emne, jf. pkt. 6.1 og pkt. 4.11.

7.2 Utestenging

En elev kan utestenges fra befalsutdanningen dersom eleven:

- a) har blitt vurdert som ikke skikket² for yrket etter skikkethetsvurdering for befalsutdanningene,
- b) har mistet sin sikkerhetsklarering, jf. sikkerhetsloven kap. 8,
- c) har blitt sanksjonert for fusk³, eller
- d) har blitt ilagt refselse for grove eller gjentatte overtredelser eller forsømmelser etter disiplinærloven § 1.

7.3 Fusk

Som fusk regnes blant annet:

- a) Å ha ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen. Som ulovlige hjelpemidler regnes blant annet:
 - 1 Løse ark og lapper med pensumrelevant innhold.
 - 2 Innskrevet eller innlimt tekst eller ark av faglig interesse i tillatte hjelpemidler som ordbøker og lovsamlinger.
 - 3 Egne kladdark med allerede kladdet tekst.
 - 4 Pensumbøker eller andre fagbøker.
 - 5 Flyttbare lagringsmedier, for eksempel minnepinner, med pensumrelevant innhold.
 - 6 Bruk av mobiltelefon, smartklokke eller annet elektronisk utstyr.
 - 7 Ulovlig bruk av internett, egenproduserte elektronisk lagrede tekster, notater og lignende.
 - 8 Annet utstyr og materiell som av skolene vurderes til å kunne være et ulovlig hjelpemiddel.
- b) Ureglementert samarbeid mellom eksamenskandidater eller grupper.
- c) Å handle i strid med eksamensbestemmelsene i dette regelverket, eller instruksjoner som gjelder for den enkelte eksamen.
- d) Innlevering av en oppgave utarbeidet av en annen person for eleven.
- e) Plagiat. Som plagiat regnes blant annet:
 - 1 Å presentere andres arbeid som sitt eget.
 - 2 Å sitere kilder, eller på annen måte benytte kilder i skriftlige arbeider, uten tilstrekkelig kildehenvisning.
 - 3 Gjenbruk av oppgave som er levert av eleven til en tidligere eksamen.
 - 4 Gjenbruk av oppgave som er levert av en annen person til en tidligere eksamen.

Forsøk på fusk sidestilles med fusk. Hva som er fusk avgjøres ut fra en helhetsvurdering der også forsett eller uaktsomhet vurderes.

En eksamen som blir annullert som følge av fusk, teller som ett forsøk.

² Se pkt. 8.1

³ Se pkt. 7.3

8 Skikkethet

8.1 Generelt

Det skal gjøres en vurdering av elevene som tas opp ved Forsvarets høgskole om de er skikket for yrket som befal. Vurderingen skal gjøres ved opptak og løpende gjennom utdanningen og skal inngå i en helthetsvurdering av elevens forutsetninger for å fungere i yrket. Dersom det er begrunnet tvil om en elev er skikket, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering.

8.2 Vurdering av skikkethet

I vurderingen av om en elev er skikket, skal det legges vekt på om eleven

- a) viser holdninger eller adferd som strider mot kjerneverdiene i Forsvarets verdigrunnlag eller mot forsvarssjefens grunnsyn på ledelse,
- b) viser dårlige samarbeidsevner i utdanningen,
- c) er ilagt refs etter militær disiplinærmyndighet § 1, eller
- d) har mistet sin autorisasjon eller sikkerhetsklarering

Vurderingskriteriene etter første ledd gjelder både for løpende og for særskilt skikkethetsvurdering.

8.3 Ansvarlig for å behandle saker om elevene er skikket

Styret ved FHS skal oppnevne en eller flere ved Forsvarets høgskole som ansvarlige for å behandle saker om elevene til enhver tid er skikket. Det kan oppnevnes en stedfortreder for hver ansvarlig.

8.4 Plikt til å melde om tvil om en elev er skikket

Mener tilsatte i Forsvaret eller andre at det er tvil om en student er skikket for yrket, skal han eller hun melde det skriftlig til ansvarlig for å behandle saker om skikkethet ved Forsvarets høgskole.

Melderer er ikke part i saken.

Meldinger som er åpenbart ugrunnet skal ikke behandles.

8.5 Behandling av særskilt skikkethetsvurdering

Skikkethetsansvarlig ved Forsvarets høgskoles avdeling skal varsle eleven skriftlig dersom det foreligger begrunnet tvil om vedkommende er skikket for yrket. Den ansvarlige skal innkalle eleven til vurderingssamtale. Saken skal være så opplyst som mulig før samtalen.

Eleven skal senest under samtalen få tilbud om utvidet oppfølging og veiledning, med mindre det er åpenbart at dette ikke vil være egnet å hjelpe eleven.

Dersom oppfølging og veiledning ikke gir nødvendig endring og utvikling hos eleven, skal den ansvarlige fremme forslag om utestengelse av eleven fra studiet til lokal skolesjef. Innstilling fremmes etter drøfting i lokalt råd for skikkethetsaker. Rådet skal som et minimum bestå av skikkethetsansvarlig, studieadministrator som sekretær, en representant for elevene, en klassesjef tilsvarende og en representant fra tjenestemanns-organisasjonene. Skikkethetsansvarlig kan ved behov oppnevne tiltredende medlemmer. Skolene skal arkivere grunnlaget for protokollen. Dersom meningsforskjeller ikke er protokollført, er rådets uttalelse enstemmig. Protokollen skal underskrives av alle medlemmene. Skolesjefen skal fatte vedtak om avbrutt utdanning, permisjon, annullering, frabeordring eller relegering og eventuelt andre saker etter at saken er opplyst og fremmet av skikkethetsansvarlig. Skoleprotokollen er det offisielle dokumentet for saksforberedelse før skolesjefens avgjørelse.

8.6 Klageorgan

Forsvarets høgskoles klagenemd er klageorgan.

9 Utfyllende bestemmelser

Rektor kan fastsette utfyllende regler til kapittel 3 til 8 innenfor rammen av reglementet.

10 Ikrafttredelse

Dette reglement trer i kraft 31. januar 2019.

Reglementet setter følgende kapittel/punkter i *Reglement for utdanning i Forsvaret (RUF)* ut av kraft

- a) Kapittel 2 Planer for studier
- b) Kapittel 3.2 Forsvarets befalsskoleråd