

Forskrift om opptak, studier og eksamen ved MF vitenskapelig høyskole (MF)

Dato: 12.06.2026

Departement: Kunnskapsdepartementet

Ikrafttredelse: 01.08.2026

Endrer: Forskrift –2005-11-02-1367

Hjemmel: Fastsatt av styret ved MF vitenskapelig høyskole 09.06.2026 med hjemmel i lov 8. mars 2024 nr. 9 om universiteter og høyskoler §§ 8-1, 10-6, 10-7, 11-1, 11-4, 11-6 og 11-7

Kapitteloversikt

Kapittel 1. Virkeområde.....	2
Kapittel 2. Opptak	2
Kapittel 3. Grader.....	6
Kapittel 4. Studiets innhold.....	8
Kapittel 5. Studierett og permisjon.....	9
Kapittel 6. Vilkår for å kunne avlegge eksamen.....	11
Kapittel 7. Praksis i profesjonsutdanninger.....	13
Kapittel 8. Eksamensformer. Karaktersystem.....	14
Kapittel 9. Organisering av eksamen. Trekk fra eksamen	15
Kapittel 10. Sensur og fusk	17
Kapittel 11. Vitnemål og dokumentasjon av resultater	18
Kapittel 12. Sluttbestemmelser.....	19

Kapittel 1. Virkeområde

§ 1-1. Virkeområde

- (1) Forskriften gjelder for opptak, studier og eksamen ved MF vitenskapelig høyskole.
- (2) For opptak til grunnutdanninger gjelder [forskrift 6. januar 2017 nr. 13 om høgare utdanning](#). Med grunnutdanning menes utdanninger som normalt bygger på videregående opplæring, og som ikke bygger på eller har annen høyere utdanning som del av opptakskrav.
- (3) Forskriften gjelder også for opplæringsdelen i ph.d.-programmene, så langt dette ikke er i strid med universitets- og høyskoleloven kap. 13 og [forskrift 5. juni 2012 nr. 645 for graden philosophiae doctor \(ph.d.\) ved MF vitenskapelig høyskole](#).
- (4) Hvis forskriften strider mot nasjonale rammeplaner, gjelder rammeplanens bestemmelser.

Kapittel 2. Opptak

§ 2-1. Opptaksramme

Styret fastsetter årlig opptaksramme for studietilbudet.

§ 2-2. *Krav for opptak til masterprogram av 120 studiepoengs omfang*

- (1) For opptak til masterprogram av 120 studiepoengs omfang kreves det en fullført bachelorgrad eller tilsvarende utdanning som nevnt i [universitets- og høyskoleforskriften § 2-6 andre ledd](#).
- (2) Som del av opptaksgrunnlaget skal det inngå fordypning i emne eller emnegruppe på minst 80 studiepoeng innenfor et fagområde som er relevant for mastergraden, eller helhetlig yrkes- eller profesjonsrettet utdanning på minst 120 studiepoeng innenfor fagområdet for mastergraden.
- (3) Den enkelte studieplanen kan stille krav om et vektet karaktergjennomsnitt på C eller bedre fra hele eller deler av opptaksgrunnlaget, og det kan også stilles andre faglige minstekrav for opptak til studieprogrammet.

§ 2-3. *Krav for opptak til erfaringsbasert masterprogram av 90 eller 120 studiepoengs omfang*

- (1) For opptak til erfaringsbasert masterprogram av 90 eller 120 studiepoengs omfang kreves det en fullført bachelorgrad eller tilsvarende utdanning som nevnt i [universitets- og høyskoleforskriften § 2-7 andre ledd](#). I tillegg kreves minst 2 års relevant arbeidserfaring. MF avgjør hva som er relevant arbeidserfaring.
- (2) Den enkelte studieplanen kan stille andre faglige minstekrav for opptak til studieprogrammet.

§ 2-4. *Krav for opptak til praktisk-teologisk utdanning (PRATEOL)*

For opptak til praktisk-teologisk utdanning kreves det ett av grunnlagene nedenfor:

- a. Eldre cand.theol.-grad uten praktikum
- b. Kravene som stilles av Den norske kirke i [Tjenesteordning med kvalifikasjonskrav for menighetsprester](#).

§ 2-5. Krav for opptak til praktisk-pedagogisk utdanning (PPU)

For opptak til praktisk-pedagogisk utdanning (PPU) gjelder [forskrift 4. juli 2025 nr. 1771 om rammeplan for praktisk pedagogisk utdanning § 6](#). Studieplanen fastsetter krav om ett eller flere undervisningsfag på 60 studiepoeng som skal inngå i opptaksgrunnlaget.

§ 2-6. Krav for opptak ved innpassing etter første studieår i flerårige profesjonsutdanninger

Ved innpassingsopptak etter første studieår til flerårige profesjonsutdanninger gjelder opptakskravene som fremgår av [forskrift 6. januar 2017 nr. 13 om opptak til høgare utdanning](#). Søkerens utdanning som skal gi grunnlag for fritak, må godkjennes [etter universitets- og høyskoleloven §§ 9-1, 9-2, 9-3](#) eller [9-5](#).

§ 2-7. Krav for opptak til øvrige studietilbud

(1) Opptakskrav til grunnutdanning på bachelornivå følger av [forskrift 6. januar 2017 nr. 13 om opptak til høgare utdanning](#). For utdanninger på bachelornivå som bygger på grunnutdanning, kan det i den enkelte emnebeskrivelsen eller studieplanen stilles tilleggskrav for opptak. For desentralisert utdanning og deltidsutdanning gjelder [forskrift om opptak til høgare utdanning § 4-11](#).

(2) For opptak til enkeltemner gjelder de generelle kravene for opptak til det programmet emnet tilhører. I tillegg kan det i den enkelte emnebeskrivelsen stilles krav om forkunnskaper for å kunne velge emnet. For emner som ikke tilhører et studieprogram, fastsettes det egne opptakskrav i emnebeskrivelsen. MF avgjør hvilke emner som tilbys som enkeltemner.

§ 2-8. Krav til underhold for søkere med statsborgerskap fra land utenfor EU/EØS og Sveits

Søkere som har statsborgerskap fra land utenfor EU/EØS og Sveits ved søknadsfristens utløp, må dokumentere at de har tilstrekkelig økonomi for opphold i Norge, jf. [utlendingsloven § 58](#), for å få opptak. Dokumentasjonen må være et finansieringsbevis eller lignende.

§ 2-9. Språkkrav for søkere med utenlandsk utdanning fra land utenfor Norden

(1) Søkere med utdanning fra land utenfor Norden, må dokumentere at de oppfyller krav til norsk- og engelskkunnskaper fastsatt i [forskrift 6. januar 2017 nr. 13 om opptak til høgare utdanning](#).

(2) For opptak til studier på masternivå kan det i den enkelte studieplanen fastsettes høyere krav til engelskkunnskaper enn det som fremgår av første ledd.

§ 2-10. Beregning av karaktergjennomsnitt

(1) Karakterene i alle emnene som dekker kravet til faglig fordypning, skal normalt benyttes som grunnlag for beregning av karaktergjennomsnitt.

(2) Emner med gradert karakterskala skal benyttes som grunnlag for beregning av karaktergjennomsnittet dersom disse utgjør minst 2/3 av grunnlaget som kvalifiserer for opptak.

(3) Dersom under 2/3 av opptakgrunnlaget består av gradert karakterskala, foretas beregningen av karaktergjennomsnittet individuelt. Det samme gjelder dersom minst 1/3 av opptaksgrunnlaget består av emner fra utenlandsk utdanning.

(4) Dersom søkeren fyller opptakskravene på flere måter, skal det grunnlaget som gir høyest karaktersnitt, legges til grunn for beregningen.

(5) For emner vurdert med norske bokstavkarakterer, skal følgende tallverdier legges til grunn ved beregning av gjennomsnittskarakter: A = 5, B = 4, C = 3, D = 2 og E = 1. Hver bokstavkarakter erstattes med tilhørende tallverdi. Den aktuelle tallverdien multipliseres deretter med emnets studiepoeng. Produktene som fremkommer etter denne beregningen, summeres. Summen divideres med det totale antallet studiepoeng som inngår i beregningsgrunnlaget. Det beregnede resultatet avrundes etter ordinære avrundingsregler og angis med to desimaler.

§ 2-11. Rangering av søkere

(1) Hvis det er flere kvalifiserte søkere enn antall studieplasser, skal søkerne rangeres etter høyest poengsum fra utdanningen som inngår i opptaksgrunnlaget. Det kan gis tilleggspoeng for annen høyere utdanning. Der det er krav om yrkespraksis, kan det i tillegg gis tilleggspoeng for relevant yrkespraksis.

(2) I den enkelte emne- eller studieplanen kan det unntaksvis fastsettes egne rangeringskriterier for kvalifiserte søkere.

(3) Hvis en søker har flere rangeringsgrunnlag, skal poengberegningen som gir høyest rangering, benyttes.

(4) Ved poenglikhet skal det først vurderes om det er mulig å ta opp alle med lik poengsum. Deretter rangeres søkerne etter loddtrekning.

(5) Kvalifiserte søkere med opptaksgrunnlag som ikke kan poengberegnes, rangeres i forhold til poengberegnete søkere etter en individuell skjønnsmessig vurdering. For å få tilbud om opptak kreves det likeverdige ferdigheter og kunnskaper med søkere som får tilbud om opptak etter rangering på grunnlag av poengberegning.

(6) Når alle kvalifiserte søkere som har søkt innen ordinær frist, har mottatt tilbud om studieplass, kan studiene utlyses på nytt med ledige studieplasser. Kvalifiserte søkere kan få tilbud om opptak uten hensyn til rangering.

§ 2-12. Rangering av søkere til praktisk-pedagogisk utdanning (PPU)

(1) Ved rangering skal karakterene i emnene der MF tilbyr fagdidaktikk, benyttes som grunnlag for beregning av poengsummen.

(2) Ved poenglikhet etter første ledd rangeres søkere etter oppnådd grad, slik at ph.d.-grad rangeres over mastergrad, og mastergrad rangeres over bachelorgrad.

(3) Dersom det er søkere som stiller likt etter rangeringen ovenfor, avgjøres opptaket ved loddtrekning.

§ 2-13. Frist for fastlegging av opptakskrav

Opptakskravene skal foreligge senest ved utlysning av studietilbudet.

§ 2-14. Organisering av opptaket

Rektor forestår opptaket til utdanninger ved MF, med unntak av opptaket som foregår gjennom Samordna opptak.

§ 2-15. Opptakskomiteer

Studietilbud som har lokalt opptak, kan ha en opptakskomiteé. Komiteén oppnevnes av rektor og behandler søknader der det er tvil om søkeren er kvalifisert, eller om hvordan rangeringen skal foretas blant søkerne.

§ 2-16. Søknadsfrister

For studier der opptaket er organisert gjennom Samordna opptak, gjelder de fastsatte nasjonale søknadsfristene. For øvrige studier fastsetter rektor søknadsfristene.

§ 2-17. Søknadsbehandling og dokumentasjon

(1) Søkeren skal på fastsatt måte og innen fastsatt frist sende inn søknad om opptak.

(2) Alle opplysninger som er relevante for søknaden, skal dokumenteres innen utløpet av søknadsfristen. Søkeren plikter å holde seg orientert om hvilken dokumentasjon som er nødvendig for at søknaden skal bli behandlet.

§ 2-18. Dokumentasjonskontroll

Studenten kan pålegges å legge fram originalversjonen av dokumentene som er lagt til grunn for opptaket. Hvis dokumentene ikke legges fram innen fristen som er fastsatt for dette, kan studenten få søknaden underkjent og vedtaket om opptak opphevet.

§ 2-19. Betinget tilbud

(1) MF kan gi betinget tilbud om studieplass til søkere som avslutter kvalifiserende utdanning i søknadssemesteret. Det er en forutsetning for opptak at søkeren dokumenterer at opptakskravene er oppfylt innen nærmere fastsatt frist.

(2) MF gir normalt ikke betinget tilbud til søkere med statsborgerskap fra land utenfor EU/EØS og Sveits eller søkere som ikke oppfyller de aktuelle språkkravene til norsk og/eller engelsk.

§ 2-20. Betinget opptak

(1) MF kan gi betinget opptak til masterprogram og påbyggingsstudier på høyere grads nivå til søkere som mangler inntil 20 studiepoeng hvis det er forhold utenfor søkerens kontroll som har medvirket til at eksamen som inngår i opptakskravene, ikke er avlagt eller sensurert.

(2) Det er en forutsetning for betinget opptak at manglende eksamener er avlagt og bestått innen nærmere fastsatt frist. Dersom det er stilt krav om det, må søkeren i tillegg ha et vektet karaktergjennomsnitt på C eller bedre.

(3) MF gir normalt ikke betinget opptak til søkere som ikke oppfyller språkkravene til norsk og/eller engelsk, eller som ikke oppfyller kravene til faglig fordypning i henhold til opptakskravene.

(4) MF gir ikke betinget opptak til søkere til enkeltemner eller til søkere som vurderes på bakgrunn av realkompetanse.

(5) Studenter som går opp til eksamen i emner innenfor studier de har fått betinget opptak til, gis ikke uttelling i studiepoeng før betingelsene for opptaket er oppfylt.

§ 2-21. Reservasjon av studieplass

- (1) Søkere som har takket ja til studier med et omfang av minst 60 studiepoeng, kan få reservert studieplassen ved tjenesteplikt etter [forsvarsloven § 17](#), ved fødsel og omsorg for barn, eller når det foreligger andre særlige grunner.
- (2) Avslag på oppholdstillatelse for studier (studietillatelse) godtas normalt ikke som grunnlag for reservasjon av studieplass.
- (3) Studieplassen kan som hovedregel reserveres for ett år, eller fram til neste ordinære opptak til studiet. Reservasjonsretten bortfaller dersom det aktuelle studietilbudet blir lagt ned.
- (4) Søknaden skal begrunnes og sendes til MF innen 1. august i høstsemesteret og 2. januar i vårsemesteret. Relevant dokumentasjon skal legges ved søknaden.
- (5) Søkere som har fått reservert studieplass, må søke om opptak på nytt innen søknadsfristen i det året eller semesteret de har fått reservert studieplassen til.
- (6) For reservasjon av studieplass tildelt gjennom Samordna opptak, gjelder Samordna opptaks bestemmelser om dette.
- (7) Opplysninger som ikke er mulig å dokumentere innen søknadsfristen, skal dokumenteres i henhold til fastsatte frister.
- (8) Søkeren må angi i søknaden hvilken dokumentasjon som eventuelt vil bli ettersendt.

§ 2-22. Unntaksbestemmelser

- (1) Studenter som vurderes for opptak gjennom stipendordninger, kan tas opp til studietilbud uten hensyn til søknadsfrister og rangeringsbestemmelser.
- (2) Styret kan fravike bestemmelsene i dette kapitlet ved inngåelse av samarbeidsavtale om fellesgrad, med mindre annet følger av nasjonal lovgivning.

Kapittel 3. Grader

§ 3-1. Grader

- (1) MF kan tildele grader i samsvar med vedlegg 1 til [universitets- og høyskoleforskriften](#).
- (2) For krav til gradene gjelder [universitets- og høyskoleforskriften §§ 2-5](#) til [2-9](#) og [§ 2-11](#). I tillegg gjelder denne forskriften §§ 3-2 til 3-5.
- (3) [Universitets- og høyskoleloven § 11-12 andre ledd](#) og [universitets- og høyskoleforskriften § 2-16](#) gjelder for krav om tilknytning til MF.
- (4) For krav ved tildeling av flere grader på delvis samme grunnlag gjelder [universitets- og høyskoleforskriften § 2-17](#).

§ 3-2. Bachelorgrad

(1) Graden bachelor tildeles for treårige utdanninger med et omfang på 180 studiepoeng, i ett av følgende studieløp:

- a. Studieprogram med et omfang på 180 studiepoeng, med fordypning på minst 80 studiepoeng innenfor et fagområde, som i henhold til studieplanen gir bachelorgrad
- b. Fritt sammensatt bachelorgrad med et omfang på 180 studiepoeng, med fordypningsenhet på minst 80 studiepoeng innenfor ett av MFs fagområder

(2) Bachelorgraden må inneholde emnene examen philosophicum (10 studiepoeng) og examen facultatum (10 studiepoeng). Det kan i den enkelte studieplanen gjøres unntak fra kravet til examen facultatum. Det kan ikke gjøres unntak fra kravet til examen facultatum for den fritt sammensatte bachelorgraden.

(3) Fordypningsenheten skal inneholde minst 30 studiepoeng på fordypningsnivå (2000-nivå eller høyere).

(4) En fritt sammensatt bachelorgrad skal også inneholde 40 studiepoeng (støttefag) innenfor et fagområde som er ulik fordypningen i 80-gruppen.

(5) Fordypningsenheten kan inneholde en bacheloroppgave eller et annet selvstendig arbeid med et omfang på inntil 30 studiepoeng. Temaet skal ligge innenfor fagområdet for fordypningen.

(6) Den enkelte studieplanen inneholder nærmere krav til sammensetningen av og innholdet i bachelorgraden.

§ 3-3. Mastergrad

(1) Graden master tildeles for

- a. mastergrad med et omfang på 120 studiepoeng
- b. erfaringsbasert mastergrad med et omfang på 90 eller 120 studiepoeng
- c. integrert mastergrad med et omfang på 300 studiepoeng

(2) Den enkelte studieplanen inneholder nærmere krav til sammensetningen av og innholdet i mastergraden.

§ 3-4. Graden candidata/candidatus theologiae (cand.theol.)

(1) I graden candidata/candidatus theologiae (cand.theol.) skal det inngå emner med et omfang på 360 studiepoeng som dekker alle teologiens hoveddisipliner.

(2) Examen philosophicum (10 studiepoeng) og examen facultatum (10 studiepoeng) skal inngå i grunnlaget for graden.

(3) Studieplanen angir nærmere krav til sammensetningen av og innholdet i cand.theol.-graden.

§ 3-5. Fellesgrader

Ved fellesgrader på masternivå skal som hovedregel minst 30 av studiepoengene som inngår i grunnlaget for graden, være avlagt ved MF.

Kapittel 4. Studiets innhold

§ 4-1. Studieplan

(1) Alle studieprogram og studietilbud med et omfang på minst 30 studiepoeng som består av flere emner, skal ha en studieplan som beskriver det faglige innholdet og læringsutbyttet i studietilbudet. Studieplanen skal beskrive opptakskrav og oppbygning. Det skal informeres om eventuelle muligheter for delstudier i utlandet. Nærmere krav til innholdet i studieplanen fremgår av System for utdanningskvalitet ved MF vitenskapelig høyskole.

(2) Studieplanens innhold skal være forutsigbar og sikre at studenter som følger normert studieprogresjon, ikke blir forsinket som følge av endringer. For å ivareta dette skal det om nødvendig utarbeides overgangsordninger for studenter som har startet på studiene før de aktuelle endringene i studieplanen har trådt i kraft.

§ 4-2. Emnebeskrivelse

Alle emner skal ha en emnebeskrivelse som beskriver det faglige innholdet og læringsutbyttet i emnet. Det skal fremgå om emnet tilbys på bachelor-, master- eller ph.d.-nivå. Emnebeskrivelsen skal informere om hvilke læringsformer, undervisningsspråk, obligatoriske aktiviteter, vurderingsformer og karakteruttrykk som benyttes. MF skal informere om eventuelle forkunnskapskrav samt studiepoengsreduksjon ved overlapping mellom emner. Nærmere krav til innholdet i emnebeskrivelsen fremgår av System for utdanningskvalitet ved MF vitenskapelig høyskole.

§ 4-3. Emnenavn og nivåklassifisering

Alle emner skal ha koder som består av bokstaver og tall. Bokstavene angir fagområde, og første tall i tallkoden angir faglig nivå på emnet. Bokstav- og tallkoder for henholdsvis innførings- og fordypningsemner på bachelor- og masternivå fremgår av System for utdanningskvalitet ved MF vitenskapelig høyskole.

§ 4-4. Kvalitetssikring av studietilbudet

For akkreditering og kvalitetssikring av studietilbudet gjelder System for utdanningskvalitet ved MF vitenskapelig høyskole.

§ 4-5. Utdanningsplan

(1) Studenter som er tatt opp til studier med et omfang på 60 studiepoeng eller mer, skal ha en individuell utdanningsplan. Utdanningsplanen skal være utformet i henhold til oppbygningen i studieplanen og settes opp slik at studenten skal kunne gjennomføre planlagt studium på normert tid. MF kan bestemme at også studenter på studier med et omfang under 60 studiepoeng skal ha utdanningsplan. For det nærmere innholdet i utdanningsplanen gjelder [universitets- og høyskoleloven § 11-3](#).

(2) Utdanningsplanen skal bekreftes av studenten hvert semester for å være gyldig.

(3) Utdanningsplanen kan endres etter avtale mellom MF og studenten.

§ 4-6. Faglig godkjenning

(1) For faglig godkjenning av ekstern utdanning og kompetanse gjelder [universitets- og høyskoleloven kap. 9](#). Studenten kan søke om faglig godkjenning av utdanning som er tatt ved MF, etter de samme reglene.

(2) Det skal fremgå av vitnemålet om det er gitt faglig godkjenning av eksterne eksamener og emner.

§ 4-7. Delstudier i utlandet

(1) Studenten kan søke om å få gjennomføre deler av utdanningen i utlandet ved MFs samarbeidsinstitusjoner som del av sin bachelor- eller mastergrad.

(2) Studenten må oppfylle følgende minstekrav for delstudier i utlandet:

- a. Student på bachelornivå må normalt ha bestått minst 60 studiepoeng ved MF. Student på masternivå må normalt ha bestått minst 30 studiepoeng ved MF.
- b. Studenten må oppfylle opptakskravene ved mottakerinstitusjonen.
- c. Studenten må oppfylle eventuelle andre vilkår for utveksling fastsatt i studentens studieplan ved MF.
- d. Studenten må ikke være under særskilt skikkethetsvurdering.

(3) Rektor kan fastsette ytterligere vilkår for nominasjon samt kriterier for rangering når antall søkere overstiger antall plasser.

(4) Under delstudier ved en av MFs samarbeidsinstitusjoner som tas som del av utdanningen ved MF, har studenten fortsatt studierett ved MF. Studenten skal semesterregistrere seg og betale studieavgift til MF.

§ 4-8. Forhåndsgodkjenning ved utveksling til utlandet

(1) Før utreise skal studenten få vurdert om delstudiene ved samarbeidsinstitusjonen i utlandet kan godkjennes som del av studentens utdanning ved MF. Endelig godkjenning gis når studiet i utlandet er fullført, og de forhåndsgodkjente emnene eller praksis er bestått.

(2) Studenten må straks informere MF dersom det skjer endringer i studietilbudet ved den utenlandske institusjonen som får konsekvenser for studentens utdanningsplan. Eventuelle endringer i utdanningsplanen skal godkjennes av MF.

§ 4-9. Bærbar datamaskin

Alle studenter skal ha egen bærbar datamaskin til bruk i undervisning og ved eksamen, jf. §9-5 (3) i denne forskriften. Kravet er hjemlet i [lov om egenbetaling ved universiteter og høyskoler § 3-3 tredje ledd](#). Krav til utstyr for bærbar datamaskin fastsettes av MF.

Kapittel 5. Studierett og permisjon

§ 5-1. Studierett

Studieplass tildeles gjennom vedtak om opptak til det aktuelle studiet. For å beholde studieplassen og etablere studierett må søkeren akseptere tilbud om studieplass, semesterregistrere seg og betale studieavgift i studiets første semester innen fastsatte frister.

§ 5-2. Studieår

Studieåret starter normalt i høstsemesteret og har undervisningsterminer i høst- og vårsemesteret. Studieårets omfang og lengde fremgår av [universitets- og høyskoleloven § 11-2](#).

§ 5-3. Krav til studieprogresjon

(1) For å beholde studieretten må studenten hvert studieår ha en studieprogresjon som utgjør minst halvparten av normert progresjon for studiet.

(2) MF kan etter søknad gi dispensasjon fra første ledd hvis det foreligger særlige grunner for det.

§ 5-4. Studierettsperiode

(1) For gradsstudier kan MF utvide studierettsperioden inntil to år utover normert studietid.

(2) For årsstudier og deltidsstudier av minst ett års varighet som ikke er gradsstudier, kan MF utvide studierettsperioden inntil ett år utover normert studietid.

(3) I tidsbegrensningen etter første og andre ledd inngår ikke permisjoner eller midlertidig utestenging etter universitets- og høyskoleloven kap. 12. Semester med kortvarige permisjoner der studenten har avlagt eksamen i henhold til utdanningsplanen sin, kan likevel telle med ved beregning av studierettsperioden.

(4) MF kan etter søknad utvide studierettsperioden inntil ett år utover den tiden som fremgår av første og andre ledd, hvis det foreligger særlige grunner for det.

(5) MF gir normalt ikke forlenget studierett for studier av kortere varighet enn ett år.

§ 5-5. Rett til permisjon fra studier

(1) Studenter har rett til permisjon når de er i tjeneste etter [forsvarsloven § 17](#), når de har verv i studentpolitiske eller folkevalgte organer, og når det foreligger andre særlige grunner, jf. universitets- og høyskoleloven § 10-7. Ved vurdering av permisjonens lengde skal det tas hensyn til hvilke konsekvenser avbruddet får for studentens utdanningsplan.

(2) Studenter som får barn under studiene, har rett til permisjon etter [universitets- og høyskoleloven § 10-6 andre ledd](#).

(3) Studenter kan i tillegg søke om permisjon fra studiene uten dokumentert grunn i inntil ett år. Studenten bør da

- det siste studieåret ha avlagt minimum 30 studiepoeng.
- ha avlagt minimum 60 studiepoeng siden forrige permisjon

(4) Retten til permisjon etter tredje ledd gjelder ikke for studenter som skriver bachelor eller masteroppgave, og som mottar veiledning.

(5) Permisjonssøknaden skal sendes Studieavdelingen innen 1. september i høstsemesteret og 1. februar i vårsemesteret. Ved søknad etter første og andre ledd skal relevant dokumentasjon legges ved. MF kan dispensere fra søknadsfristen for søknader etter første og andre ledd hvis behovet for permisjon har oppstått etter utløpet av fristen, eller hvis det foreligger andre særlige grunner for å fravike den.

(6) Studenter som er innvilget permisjon, har fortsatt studierett og rett til å gå opp til eksamen ved MF. Det er en forutsetning at vilkårene for å gå opp til eksamen i henhold til aktuelle emnebeskrivelser og aktuell studieplan er oppfylt. Videre må studenten i permisjonsperioden være semesterregistrert og ha betalt studieavgift innen fristene som gjelder for dette.

(7) MF skal legge til rette for at studenten etter endt permisjon så langt som mulig og rimelig skal kunne gjenoppta studiene på tilsvarende nivå som før permisjonen. Studentens utdanningsplan skal tilpasses gjeldende studieplan på det tidspunktet studiene gjenopptas. For studenter med permisjon etter andre ledd reguleres retten til å gjenoppta studiene i [universitets- og høyskoleloven § 10-6 andre ledd](#).

§ 5-6. Tilrettelegging av studiesituasjonen

(1) For retten til tilrettelegging gjelder [universitets- og høyskoleloven §§ 10-5 og 10-6](#) første ledd.

(2) En student som har behov for tilrettelegging av studiesituasjonen, må sende MF skriftlig søknad om dette innen fristen for semesterregistrering i det aktuelle semesteret. Behovet skal dokumenteres med attest fra lege eller annen sakkyndig instans. Attesten må inneholde en nærmere beskrivelse av behovet for tilrettelegging.

(3) Det kan dispenseres fra søknadsfristen etter andre ledd hvis behovet for tilrettelegging har oppstått etter utløpet av fristen, eller hvis det foreligger andre særlige grunner for å fravike den.

4) Søknad om tilrettelegging skal sendes MF hvert semester. Det kan i vedtaket om tilrettelegging gjøres unntak fra dette hvis behovet for tilrettelegging er permanent.

§ 5-7. Opphør av studierett

Studieretten opphører når studenten skriftlig bekrefter å ha trukket seg fra studiet, når studiene er fullført, eller ved tap av studierett etter § 5-8. Studenter som har fullført studiene innenfor normert tid, kan likevel søke om utvidet studierett i inntil ett år for å kunne forbedre karakterene sine. Søknad om utvidet studierett må sendes innen fastsatte frister. Det er en forutsetning for retten til utvidet studierett at det fortsatt gis tilbud om det aktuelle studiet.

§ 5-8. Tap av studierett

- (1) MF kan fatte vedtak om tap av studierett til studiet når studenten
- ikke har semesterregistrert seg innen fastsatt frist,
 - ikke har betalt studieavgift innen fastsatt frist,
 - unnlater å levere originaldokumentasjon som er lagt til grunn for opptaket, hvis dette blir etterspurt av MF,
 - ikke oppfylder vilkårene for betinget opptak,
 - har brukt opp sine praksisforsøk i henhold til § 7-2,
 - ikke oppfylder kravene til studieprogresjon i henhold til § 5-3 eller
 - har brukt opp perioden for studierett i henhold til § 5-4

(2) Studenten skal varsles og gis anledning til å uttale seg innen fastsatt frist før det fattes vedtak om tap av studierett.

(3) Vedtak etter første ledd bokstav e, f og g som er fattet etter fristen for semesterregistrering, gjelder normalt med virkning fra og med det påfølgende semesteret.

Kapittel 6. Vilkår for å kunne avlegge eksamen

§ 6-1. Semesterregistrering. Betaling av studieavgift

For å kunne avlegge eksamen må studenten være semesterregistrert og ha betalt studieavgift innenfor de fristene og på den måten som er fastsatt. I studieavgiften inngår semesteravgift til Studentsamskipnaden SiO.

§ 6-2. Obligatoriske aktiviteter

(1) Hvis det stilles krav om obligatoriske aktiviteter i et emne, skal disse være gjennomført og godkjent før studenten kan gå opp til eksamen.

- (2) Det er ikke klagerett på den faglige vurderingen av ikke godkjente obligatoriske aktiviteter. Det fattes normalt vedtak om tap av eksamensrett i emner der studenten ikke har fått godkjent obligatoriske aktiviteter.
- (3) En student som ikke får godkjent en obligatorisk aktivitet, har som hovedregel rett til ett nytt forsøk innenfor samme eksamenssemester. Dette gjelder ikke for obligatoriske aktiviteter som krever tilstedeværelse eller deltakelse som gjennomføres kun én gang. For praksisemner gjelder § 7-2.
- (4) Hvis det er satt frist for innlevering av obligatoriske skriftlige arbeidskrav, og studentene ikke leverer til første innleveringsfrist, vurderes dette som "ikke godkjent", som teller som ett forsøk i henhold til tredje ledd.
- (5) Godkjente obligatoriske aktiviteter i et emne kan normalt overføres to år fram i tid, såfremt det ikke er gjort endringer i emnebeskrivelsen eller undervisningsopplegget som får konsekvenser for kravet til obligatoriske aktiviteter.
- (6) Dersom det gjøres endringer i kravet til obligatoriske aktiviteter i et emne, kan emneansvarlig gi tillatelse til at tidligere godkjente aktiviteter likevel overføres innenfor fristen i femte ledd.

§ 6-3. Antall forsøk til eksamen

- (1) For emner unntatt masteroppgaver kan studenten avlegge eksamen i samme emne inntil tre ganger. Emner ved MF som har tilnærmet samme faglige innhold, regnes som "samme emne" ved beregningen av antall forsøk.
- (2) Etter søknad kan studenten i særlige tilfeller få innvilget et 4. eksamensforsøk. Det innvilges ikke 4. forsøk til eksamen dersom studenten har bestått resultat i emnet.
- (3) Studenter med masteroppgave som er vurdert til karakteren F eller "ikke bestått", kan levere ny eller omarbeidet oppgave til vurdering én gang. Masteroppgaver med et omfang på 30 studiepoeng eller mindre kan ikke leveres før det har gått tre måneder etter tidspunktet for sensur. Masteroppgaver med et større omfang enn 30 studiepoeng kan ikke leveres før det har gått seks måneder etter sensur. MF kan gjøre unntak fra disse minimumsperiodene etter anbefaling fra veileder.
- (4) Studenter som har fått vurdert en masteroppgave med bestått resultat, kan ikke levere ny eller omarbeidet oppgave til vurdering.
- (5) Studenter som er meldt til eksamen i et emne og ikke trekker sin melding før den kunngjorte trekkfristen, bruker et eksamensforsøk. Det samme gjelder dem som får sine eksamensresultater annullert etter universitets- og høyskoleloven kap. 12. Ved gyldig fravær til eksamen gjelder § 9-2.
- (6) Antall forsøk følger studenten og ikke studieretten.

§ 6-4. Forkunnskapskrav og faglig progresjon

Det er et vilkår for å kunne melde seg til eksamen at studenten oppfyller eventuelle forkunnskapskrav og krav til faglig progresjon som følger av emnebeskrivelsen og/eller studieplanen. Det kan legges begrensninger for adgang til undervisningsaktiviteter dersom studenten ikke oppfyller forkunnskapskravene. Dette defineres i emnebeskrivelsen.

§ 6-5. Privatister

- (1) Personer som fyller opptakskravene og andre vilkår for å avlegge eksamen, men som ikke er innvilget opptak, kan søke om adgang til å avlegge eksamen i emner som privatist.

- (2) Privatister må betale studieavgift etter § 6-1 innen betalingsfristen som gjelder for studenter, og etter nærmere anvisninger melde seg til eksamen i emner innen fristen for semesterregistrering.
- (3) Privatister har ikke adgang til å avlegge eksamen i emner som har obligatoriske aktiviteter. Dette gjelder ikke dem som tidligere har fått godkjent aktivitetene som student.
- (4) Personer som tidligere har brukt opp sine eksamensforsøk i et emne etter § 6-3, kan ikke avlegge eksamen i emnet som privatist.
- (5) Studenter som er utestengt eller fratatt retten til å gå opp til eksamen ved MF etter [universitets- og høyskoleloven kap. 12](#), har ikke adgang til å avlegge eksamen som privatist i utestengelsesperioden.
- (6) For privatister gjelder kapitlene 8 til 10 samt § 11-2.

Kapittel 7. Praksis i profesjonsutdanninger

§ 7-1. Organisering og vurdering av praksisopplæringen

- (1) Krav om tilstedeværelse skal fremgå av emnebeskrivelsen og kan som hovedregel ikke fravikes.
- (2) For programmer der gjennomføringen av praksis er gjenstand for faglig vurdering, har studentene rett til veiledning og tilbakemelding om hvordan de fungerer i forhold til læringsmålene for praksisperioden.
- (3) Dersom det i løpet av praksisperioden oppstår tvil om studenten vil kunne få godkjent praksis, skal hen så tidlig som mulig innkalles til et møte med veileder og praksisleder. Studenten skal få en skriftlig redegjørelse for hva hen ikke mestrer, og hvilke kriterier som må oppfylles for å få godkjent praksisperioden. Redegjørelsen skal sendes studenten i forkant av møtet.
- (4) Etter endt praksis skriver student og praksisveileder en rapport fra praksisperioden, som undertegnes av begge parter. I rapporten skal praksisveileder gi sin vurdering av om praksis bør godkjennes.
- (5) I programmer med praksisemner oppnevner rektor et praksisutvalg. Dersom det etter praksisperioden er tvil om studenten skal få praksisen godkjent, bringes saken inn for programmets praksisutvalg, som avgjør spørsmålet.
- (6) I utdanninger som har forskrift om nasjonale rammeplan, gjelder i tillegg bestemmelser om struktur og innhold som framgår av rammeplanen.

§ 7-2. Antall praksisforsøk

- (1) Studenter som ikke får godkjent den obligatoriske aktiviteten praksis og dermed ikke består praksisemnet, får ett nytt praksisforsøk. For studenter som skal å ta praksisen på nytt, gjelder de øvrige vilkårene for å kunne avlegge eksamen som fremgår av kap. 6.

7-3. Praksisutvalg

Rektor oppnevner praksisutvalg for programmer med praksis i profesjonsutdanningen. Programmenes praksisutvalg kan etter søknad gi dispensasjon for et tredje praksisforsøk hvis det etter en helhetlig vurdering foreligger særlige grunner for dette.

Kapittel 8. Eksamensformer. Karaktersystem

§ 8-1. Eksamensformer

Med eksamensformer menes de ulike måtene eksamen kan gjennomføres på. Eksamensformene kan benyttes hver for seg eller i kombinasjon. Eksamensformene ved MF er beskrevet i [Utfyllende reglement for eksamen ved MF vitenskapelig høyskole](#).

§ 8-2. Særlig om muntlig eksamen

Muntlig eksamen kan telle som en oppgitt del av den endelige karakteren eller være justerende. Ved manglende fremmøte til justerende muntlig uten gyldig fraværsgrunn skal det samlede resultatet vurderes til ikke bestått.

§ 8-3. Særlig om mappevurdering

(1) Mappevurdering er en eksamensform der endelig karakter fastsettes på grunnlag av ett eller flere studentarbeider som utføres i løpet av eller mot slutten av semesteret emnet tilbys. Studentarbeidene utgjør samlet grunnlaget for karakterfastsettelsen. Den enkelte emnebeskrivelsen inneholder nærmere informasjon om hvilke arbeider som inngår mappevurderingen.

(2) Mappevurdering kan gjennomføres som eneste vurderingsform eller som delvurdering i kombinasjon med andre delvurderinger.

(3) Skriftlig eksamen under tilsyn eller vurderingsformer som ikke kan etterprøves, kan ikke inngå som del av mappevurderingen. Justerende muntlig kan inngå i vurderingen når det skal settes endelig karakter i emnet.

§ 8-4. Karaktersystem. Vekting av karakterer m.m.

(1) Karakteruttrykket ved sensur av eksamen skal være bestått eller ikke bestått eller en gradert skala med fem trinn fra A til E for bestått og F for ikke bestått.

(2) Karakterene A til F gis etter følgende generelle, ikke fagspesifikke beskrivelser:

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	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	Prestasjonen tilfredsstiller ikke de faglige minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

(3) Alle deleksamener i samme emne skal ha samme karakteruttrykk.

(4) Når resultatet av flere deleksamener inngår i en samlet karakter, fastsettes karakteren ut fra følgende omregningsskala: A=5, B=4, C=3, D=2, E=1. Det benyttes ordinære avrundingsregler. Vekten av de ulike deleksamener fastsettes i emnebeskrivelsen.

(5) I emner hvor endelig karakter bygger på karakterer fra flere deleksamener, må hver enkelt deleksamen normalt være bestått for å oppnå samlet bestått resultat i emnet. Karakterer i deleksamener kan overføres tre år fram i tid, forutsatt at eksamensformen i emnet ikke er endret.

(6) Obligatoriske aktiviteter vurderes til godkjent/ikke godkjent og gir ikke uttelling i studiepoeng.

(7) Hvis en student har bestått samme eksamen mer enn én gang, gjelder beste karakter.

(8) [Utfyllende reglement for eksamen ved MF vitenskapelig høyskole](#) gir generelle bestemmelser om sammensetning og vektning av ulike deleksamener.

Kapittel 9. Organisering av eksamen. Trekk fra eksamen

§ 9-1. Ordinær eksamen

(1) Ordinær eksamen gjennomføres i det semesteret som er angitt i emnebeskrivelsen. Det arrangeres normalt kun én ordinær eksamen for hver gang et emne tilbys.

(2) Det skal normalt foreligge en oversikt over eksamensdatoer for ordinær eksamen ved semesterstart.

§ 9-2. Fravær til eksamen

(1) Som gyldig fravær til eksamen regnes akutt sykdom som forhindrer studenten i å påbegynne eller fullføre eksamen. MF kan også godkjenne andre forhold som gyldig fravær hvis disse hindrer studenten i å påbegynne eller fullføre eksamen. MF kan kreve at forholdet dokumenteres og sette en tidsfrist for levering av dokumentasjon.

(2) Gyldig fravær til eksamen teller ikke som et eksamensforsøk i henhold til § 6-3.

§ 9-3. Utsatt innleveringsfrist ved eksamen uten tilsyn

Ved eksamen som gjennomføres uten tilsyn, kan det innvilges inntil 48 timers utsettelse med innleveringen dersom studenten innen fastsatt frist kan dokumentere at forsinkelsen skyldes akutt sykdom som forhindrer studenten i å levere eksamensbesvarelsen i tide. MF kan også godkjenne andre forhold som gyldig grunn for utsettelse hvis disse forhindrer studenten fra å levere innen fristen. Kravet til dokumentasjon gjelder tilsvarende. I særlige tilfeller kan studenten få en lengre frist for innleveringen.

§ 9-4. Ny og utsatt eksamen

(1) Studenter som har gyldig fravær til ordinær eksamen, har rett til utsatt eksamen i emnet i samme semester som ordinær eksamen ble avholdt.

(2) Studenter som ikke har bestått siste ordinære eksamen har rett til å gå opp til ny eksamen i emnet, som arrangeres sammen med utsatt eksamen. Det samme gjelder studenter som avbryter påbegynt skriftlig skoleeksamen eller hjemmeeksamen uten å levere eksamensbesvarelsen.

(3) MF skal tilby ny og utsatt eksamen innen rimelig tid etter avholdt ordinær eksamen.

(4) Studenter som skal avlegge ny eller utsatt eksamen, må melde seg til emner innenfor de frister og på den måten som er fastsatt.

§ 9-5. Digital eksamen

(1) MF avholder normalt eksamen ved bruk av digital eksamensplattform. Studenten er selv ansvarlig for å sette seg inn i hvordan denne brukes.

(2) Ved skriftlig digital eksamen med tilsyn pålegges studenten å ha med eget digitalt utstyr, herunder bærbar datamaskin, jf. § 4-9. Studentens datamaskin må oppfylle de systemkravene som gjelder for eksamensplattformen, for å kunne gjennomføre skriftlig digital eksamen med tilsyn.

(3) Det er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen at studenten har klargjort datamaskin eller annet digitalt utstyr før eksamen starter.

(4) Studenten er selv ansvarlig for at det leveres inn riktig versjon av eksamensbesvarelsen inkludert alle vedlegg i den digitale eksamensplattformen.

§ 9-6. Eksamen etter at emnet er tatt ut av studietilbudet

(1) Når et emne tas ut av studietilbudet, plikter MF å avholde eksamen i det semesteret som emnet normalt ville bli tilbudt neste gang. For å kunne gå opp til eksamen må studenten oppfylle vilkårene for å kunne avlegge eksamen i emnet.

(2) For studenter som har permisjon eller gyldig fravær når eksamen arrangeres etter første ledd, avholdes det eksamen en ekstra gang.

(3) MF fastsetter tidspunkt for eksamen for emner som er tatt ut av studietilbudet.

§ 9-7. Språk ved eksamen

(1) I emner som tilbys på norsk, skal MF benytte norsk i eksamensoppgavene. For valg av bokmål eller nynorsk gjelder [universitets- og høyskoleloven § 11-5](#) og [universitets- og høyskoleforskriften § 5-1](#).

(2) For emner som tilbys på engelsk, skal MF benytte engelsk i eksamensoppgavene.

(3) I emner som tilbys på norsk, skal studenten normalt benytte norsk, svensk eller dansk i eksamensbesvarelsen.

(4) I emner som tilbys på engelsk, skal studenten normalt benytte engelsk i eksamensbesvarelsen.

(5) Studenten har rett til å levere bachelor- og masteroppgaver på norsk, svensk eller dansk. Studieplanen angir om det er valgbart å levere på engelsk.

§ 9-8. Hjelpemidler ved skriftlig skoleeksamen og forhold i eksamenslokalet

(1) Studenten har selv ansvar for å ta med eventuelle tillatte hjelpemidler til eksamen dersom ikke MF har kunngjort at institusjonen stiller hjelpemidlene til disposisjon. Studenten har også ansvar for å gjøre seg kjent med hvordan hjelpemidlene virker.

(2) Hjelpemidler som benyttes under eksamen, kan bli underlagt kontroll før, under og etter at eksamen er gjennomført. Studenten plikter å gjøre alle hjelpemidler tilgjengelig for kontroll.

(3) Rektor fastsetter nærmere bestemmelser om forhold ved eksamen i [Utfyllende reglement for eksamen ved MF vitenskapelig høyskole](#).

§ 9-9. Trekk fra eksamen

Studenter som ønsker å trekke seg fra eksamen som de er oppmeldt til, må gjøre dette innen kunngjorte fristene for dette. Overholdes ikke trekkfristen, gjelder § 6-3 fjerde ledd.

§ 9-10. Avbrudd under eksamen

For avbrudd under eksamen gjelder [Utfyllende reglement for eksamen ved MF vitenskapelig høyskole](#).

Kapittel 10. Sensur og fusk

§ 10-1. Krav til sensorer og sensorordninger

(1) Sensor må ha minst en av følgende kvalifikasjoner:

- a. være ansatt som lektor eller på høyere nivå ved høyskole, universitet eller annen forskningsinstitusjon
- b. ha dokumentert vitenskapelig kompetanse innenfor aktuelt fagområde som kvalifiserer for ansettelse som lektor, eller på høyere nivå ved høyskole, universitet eller annen forskningsinstitusjon
- c. i særlig tilfelle være kvalifisert innenfor emnet gjennom relevant yrkespraksis

(2) Krav til sensorordninger ved eksamen fremgår av [universitets- og høyskoleloven §§ 11-6](#) første ledd og [11-7](#) første og andre ledd.

(3) Hvis to sensorer ikke blir enige om vurderingen av en eksamensbesvarelse, skal det oppnevnes en tredje intern eller ekstern sensor som fastsetter karakteren.

(4) Nærmere regler for sensorer og sensorordninger fremgår av Utfyllende reglement for eksamen ved MF vitenskapelig høyskole.

§ 10-2. Ekstern evaluering av eksamens- og vurderingsordningen

Det skal gjennomføres ekstern evaluering av eksamens- og vurderingsordningen innenfor alle studier og studieprogrammer i henhold til System for utdanningskvalitetsarbeid ved MF vitenskapelig høyskole.

§ 10-3. Sensur ved innlevert eksamensoppgave og påbegynt muntlig eksamen

(1) Kandidat som har levert skriftlig eksamensbesvarelse, kan ikke unndra seg sensur.

(2) Kandidat til muntlig eksamen kan ikke unndra seg sensur etter at eksaminasjonen er påbegynt, med mindre kandidaten avbryter eksamen på grunn av forhold som anses som gyldig fravær til eksamen i henhold til § 9-2 første ledd.

§ 10-4. Sensurfrist og kunngjøring av sensur

(1) For masteroppgaver og større skriftlige oppgaver av minst 30 studiepoengs omfang skal sensur foreligge senest 30 virkedager etter eksamensdato dersom ikke særlige grunner gjør det nødvendig å bruke mer tid. For øvrig gjelder kravene til sensurfrist i [universitets- og høyskoleloven § 11-7](#) fjerde ledd.

(2) Ved muntlig eksamen skal sensuren som hovedregel kunngjøres muntlig for studenten samme dag som den er gjennomført.

(3) Sensurfrist ved eksamen og sensur ved eksamen kunngjøres i Studentweb. Studenten er selv ansvarlig for å gjøre seg kjent med sensurvedtaket.

§ 10-5. Bruk av studentarbeid

MF kan gjennomføre plagiatskontroll av innleverte besvarelser og annet studentarbeid. MF kan også lagre besvarelsene og bruke disse i forbindelse med fremtidig plagiatskontroll.

1. § 10-6. Rett til begrunnelse og klage ved eksamen

For rett til begrunnelse for sensur samt klage på formelle feil og karakterer ved eksamen gjelder [universitets- og høyskoleloven §§ 11-8 til 11-10](#).

§ 10-7. Fusk eller forsøk på fusk

(1) Følgende kan være fusk eller forsøk på fusk hvis det er egnet til å gi en urettmessig fordel:

- a. å handle i strid med gjeldende regler for den spesifikke eksamen
- b. å bruke eller ha ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen
- c. å presentere andres arbeid eller arbeid generert av kunstig intelligens, som sitt eget uten tilstrekkelig kildehenvisning eller markering av sitat
- d. å levere arbeid av praktisk eller kunstnerisk art som er laget av andre enn studenten(e) selv
- e. å levere besvarelse som er utarbeidet av andre enn studenten(e) selv
- f. ureglementert samarbeid mellom studenter eller grupper
- g. å fabrikkere eller forfalske data
- h. urettmessig å ha skaffet seg adgang til eksamensoppgaven før eksamen starter
- i. å gjenbruke eget tidligere innlevert arbeid som har gitt uttelling i form av studiepoeng, uten å ha opplyst om dette

(2) Ved urettmessig gjenbruk av eget tidligere arbeid etter bokstav (i) er reaksjonen kun annullering.

(3) Øvrige vilkår for og konsekvenser av fusk fremgår av [universitets- og høyskoleloven § 12-4](#).

(4) For retten til å få dekket utgifter til advokat i saker som gjelder fusk, gjelder [universitets- og høyskoleloven § 12-9](#).

(5) Når det oppstår mistanke om fusk eller forsøk på fusk ved skriftlig skoleeksamen med tilsyn, skal kandidaten gjøres oppmerksom på dette. Studenten skal gis rett til å fullføre eksamen.

Kapittel 11. Vitnemål og dokumentasjon av resultater

§ 11-1. Vitnemål

(1) For oppnådd grad utstedes vitnemål. Vitnemålet utstedes på det undervisningsspråket som gjelder for det aktuelle studiet. Vitnemålstillegget som i henhold til [universitets- og høyskoleloven § 11-12 fjerde ledd](#) skal utstedes samtidig med vitnemålet, utstedes på engelsk.

(2) Vitnemål for oppnådd grad utstedes som hovedregel i digital form.

(3) Vitnemål på papir utstedes normalt bare én gang for samme utdanning.

(4) Ved tap av papirbasert vitnemål kan det etter søknad utstedes duplikat. Dette merkes som duplikat. Rektor kan fastsette avgift for utstedelse av duplikatvitnemål.

(5) Øvrige krav til vitnemål og dokumentasjon av resultater fremgår av [universitets- og høyskoleloven § 11-12](#).

§ 11-2. Karakterutskrift

Studenter som har bestått ett eller flere emner, kan på forespørsel få karakterutskrift fra MF. Karakterutskriften viser emnekode, emnets navn, antall studiepoeng, resultat samt hvilket år og semester emnet er gjennomført.

Kapittel 12. Sluttbestemmelser

§ 12-1. Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 01.08.2026. Fra samme tid oppheves [forskrift 2. november 2005 nr. 1367 om opptak, studier og eksamen ved MF vitenskapelig høyskole](#).