

Fastsatt av styret ved Handelshøyskolen BI 28. januar 2010 med hjemmel i lov av 1. april 2005 nr. 15 (sist endret i lov nr. 4/2009) om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) med tilhørende forskrifter. Forskriften trer i kraft 01-08-2010. Forskriftens kapittel 2 får umiddelbar virkning for behandling av opptak til studier og programmer.

## Innhold

### Kapittel 1 Generelle regler

§ 1-1	Virkeområde .....	3
§ 1-2	Søkerens og studentens undersøkelses- og opplysningsplikt .....	3
§ 1-3	Ordensbestemmelser m.v. ....	4
§ 1-4	Delegering og endringer .....	4
§ 1-5	Om klageadgang .....	5
§ 1-6	Forbehold .....	5

### Kapittel 2 Søknad om opptak og kontraktsforhold

§ 2-1	Definisjoner .....	6
§ 2-2	Studentopptak og studiekontrakt .....	7
§ 2-3	Studieavgift .....	9
§ 2-4	Generelle opptakskrav .....	10
§ 2-5	Spesifikke opptakskrav til studier på bachelornivå .....	10
§ 2-6	Spesifikke opptakskrav til studier på masternivå .....	11
§ 2-7	Opptakskrav til PhD .....	13
§ 2-8	Faglig godkjenning av annen utdanning .....	13

### Kapittel 3 Studier, studierett og utdanningsplan

§ 3-1	Definisjoner .....	17
§ 3-2	Studierett .....	18
§ 3-3	Fastsetting av studieplan og kursbeskrivelser .....	18
§ 3-4	Utdanningsplan og studieprogresjon .....	19
§ 3-5	Utmelding, studieavbrudd og permisjon .....	20
§ 3-6	Forlenget studietid (fullføringsfrister) .....	21

### Kapittel 4 Grader og vitnemål

§ 4-1	Definisjoner .....	23
§ 4-2	Grader .....	23
§ 4-3	Generelle krav til innhold og sammensetning av graden bachelor ..	23
§ 4-4	Særskilte krav til innhold og sammensetning for enkelte bachelorgrader .....	24

# INNHOLD

§ 4-5	Generelle krav til innhold og sammensetning av graden master .....	25
§ 4-6	Særskilte krav til innhold og sammensetning for enkelte mastergrader .....	26
§ 4-7	Krav til innhold og sammensetning av graden Ph.D.....	28
§ 4-8	Vitnemål og kursbevis .....	28

## Kapittel 5 Eksamen

§ 5-1	Definisjoner .....	30
§ 5-2	Eksamen, vurderingsformer og arbeidskrav .....	31
§ 5-3	Pensum .....	32
§ 5-4	Eksamensrett .....	32
§ 5-5	Eksamensavgift .....	32
§ 5-6	Eksamensforsøk .....	33
§ 5-7	Kontinuasjoneksamen .....	33
§ 5-8	Spesiell tilrettelegging av eksamen.....	34
§ 5-9	Betingelser ved skriftlig skoleeksamen .....	35
§ 5-10	Betingelser ved innleveringsoppgaver .....	36
§ 5-11	Sensur .....	36
§ 5-12	Særlige regler for flervalgseksamen .....	37
§ 5-13	Begrunnelse for og klage over karakterfastsetting .....	38
§ 5-14	Formelle feil ved eksamen.....	39
§ 5-15	Fusk .....	40
§ 5-16	Karakterer .....	41
	Aktuelle lover og forskrifter.....	42

## § 1-1

### VIRKEOMRÅDE

Denne forskriften gjelder for alle søkere til all utdanning ved Handelshøyskolen BI. Forskriften gjelder videre for studenter som har fått opptak til og er deltaker i studier, program og enkeltkurs, herunder bedriftsinterne kurs og ikke-studiepoenggivende kurs så langt det er formålstjenlig. Videre for studenter i studieopphold tilknyttet utvekslingsavtaler.

For PhD gjelder eget reglement. For forhold som ikke er regulert i reglementet for PhD, vil Handelshøyskolen BIs forskrift om opptak, studier og eksamen komme til anvendelse.

## § 1-2

### SØKERENS OG STUDENTENS UNDERSØKELSE- OG OPPLYSNINGSPLIKT

- (1) Enhver søker/student plikter å sette seg inn i den til enhver tid gjeldende forskrift om opptak, studier og eksamen ved Handelshøyskolen BI og de spesifikke bestemmelsene som gjelder det studietilbudet søkeren søker til eller studenten følger.
- (2) Som student plikter man å sette seg inn i studieplaner, kursbeskrivelser, eksamensplaner, rutiner for eksamen, regler for behandling av fusk og nødvendige forutsetninger for å gå opp til eksamen. De ovennevnte regler, planer og rutiner finnes i Handelshøyskolen BIs Studiehåndbok.
- (3) Studiehåndboken anses som en del av kontrakten studenten har med Handelshøyskolen BI, og det forventes at studentene kjenner til og følger de deler av retningslinjene i studiehåndboken som er relevant for vedkommende student. Studiehåndboken er tilgjengelig på <http://www.bi.no/studiehandbok>.
- (4) Manglende kjennskap til ovennevnte kilder kan ikke påberopes som et befriende forhold.
- (5) Studenten plikter skriftlig å underrette Handelshøyskolen BI om ev. navneendringer. Navneendring må dokumenteres. Adresse- og telefonendringer rettes av studenten selv via Banner StudentWeb. Unnlatt oppdatering av adresse- og telefonnummer innebærer at studenten må bære risikoen for at underretninger fra Handelshøyskolen BI ikke mottas, eller ikke mottas i tide.
- (6) Alle studenter ved Handelshøyskolen BI blir tildelt egen e-postadresse som bl.a. benyttes til viktig studentinformasjon fra Handelshøyskolen BI. Studenten plikter jevnlig å sjekke denne e-postadressen. Via Banner StudentWeb kan studenten velge å videresende e-posten til en annen adresse enn BI e-postadressen. Studenten plikter selv å sørge for at e-post kan bli mottatt av denne e-postadressen, og må selv bære risikoen for at underretning fra BI ev. ikke mottas.

### §1-3

#### ORDENSBESTEMMELSER M.V.

- (1) Regler om krav til søkerens og studentens opptreden og atferd mv., om reaksjoner og om saksbehandling, er nedfelt i lov av 1. april 2005 nr. 15 (sist endret i lov nr. 4/2009) om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) kapittel 3 og 4. Det vises særlig til §§ 4-6 til 4-8 om taushetsplikt, annullering av eksamen eller prøve og utestengning som følge av grovt forstyrrende atferd eller fusk mv., samt § 4-11 om domstolsprøving.
- (2) En student som forsøker å fuske, selv fusker eller medvirker til at en annen student fusker, kan utestenges fra høyskolen og fratras retten til å gå opp til eksamen i inntil ett år. For saksbehandlingen og de formelle vilkår gjelder reglene i §§ 4-8 og 4-11 i universitets- og høyskoleloven tilsvarende. Om fusk vises det dessuten til § 5-15 i denne forskriften.
- (3) Handelshøyskolen BI skal tilrettelegge for et inspirerende læringsmiljø som fremmer læring og utvikling for den enkelte. Studentene skal behandles med respekt og omsorg og møte hverandre og de ansatte på samme måte. Miljøet skal preges av mangfold, raushet og toleranse. Ingen former for maktmisbruk skal tolereres.

### § 1-4

#### DELEGERING OG ENDRINGER

- (1) Handelshøyskolen BI har rett til å iverksette endringer i bestemmelser som gjelder for institusjonen, herunder rett til å endre studieopplegg, tid og sted for undervisning, lærerkrefter, studieavgift, m.m., og å fravike de ulike publikasjoner fra de ulike enheter innenfor Handelshøyskolen BI. Handelshøyskolen BI står fritt til å avlyse programmer og kurs der det ved studiestart ikke er nok kandidater til å sikre en forsvarlig gjennomføring av programmet/kurset.
- (2) Endring av studieavgift skal godkjennes av styret ved Handelshøyskolen BI.
- (3) Styret ved Handelshøyskolen BI har med hjemmel i § 8-2 i universitets- og høyskoleloven delegert kollegiet ved Handelshøyskolen BI å vedta endringer i kapittel 1, 2, 3 og 4 i denne forskrift. Endringer i kapittel 5 vedtas av styret selv, dog slik at styret kan delegerer til det aktuelle undervisningsutvalg å gi utfyllende regler i kursbeskrivelsen om forhold som er særegne for det enkelte kurs.
- (4) Endringer i studieplaner skal godkjennes av kollegiet ved Handelshøyskolen BI eller det organ kollegiet bemyndiger.
- (5) Endringer skal gjøres kjent for studentene så raskt som mulig og på en hensiktsmessig måte.

### § 1-5

#### OM KLAGEADGANG

Klage på vedtak i enkeltsaker skal, iht. lov av 10. februar 1967 (endret ved lov nr. 103/2009) om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) kap. IV innklages til vedtaksenhet. Dersom vedtaket opprettholdes vil klagen oversendes klagenemnda ved Handelshøyskolen BI. For vedtak som innebærer inndragning av falske dokumenter og ilegging av karantenetid i denne forbindelse, annullering av karakter og/eller utestenging fra Handelshøyskolen BI, er klageinstansen en særskilt klagenemnd for universiteter og høyskoler i Norge.

### § 1-6

#### FORBEHOLD

Handelshøyskolen BI tar forbehold om eventuelle trykkfeil i studieinformasjon, kursbeskrivelser, eksamensplan og annen dokumentasjon som gjelder for det enkelte studium.

### § 2-1

#### DEFINISJONER

##### *Søker*

Person som søker opptak til studier, programmer eller enkeltkurs ved Handelshøyskolen BI.

##### *Student*

Person med en skriftlig, bindende og ikke avsluttet studiekontrakt med Handelshøyskolen BI, herunder deltakere på enkeltkurs, bedriftsinterne kurs og ikke-studiepoenggivende kurs.

##### *Studiekontrakt*

Individuell kontrakt mellom student og Handelshøyskolen BI som regulerer hvilket studium studenten har studierett på, og hvilke rettigheter og forpliktelser som tilkommer. Denne forskrift anses som en del av studentens studiekontrakt.

##### *Studieavgift*

Avgift som studenten betaler for sin utdanning eller ikke-studiepoenggivende kurs. Studieavgiften faktureres pr. semester.

##### *Utdanning*

Samlebetegnelse for studium, program, enkeltkurs eller ikke-studiepoenggivende kurs.

##### *Fag*

Samlebetegnelse for programmer, enkeltkurs og ikke-studiepoenggivende kurs.

##### *Studium*

Utdanning av 60 studiepoengs omfang eller mer.

##### *Program*

Utdanning av 30 inntil 59 studiepoengs omfang.

##### *Enkeltkurs*

Utdanning av inntil 29 studiepoengs omfang. Kan i noen tilfeller inngå som del av et studium.

##### *Ikke-studiepoenggivende kurs*

Utdanning uten studiepoeng.

##### *Individuell utdanning*

Utdanning der enkeltstudenten søker om opptak eller deltakelse på utdanning eller ikke-studiepoenggivende kurs og får studiekontrakt eller bekreftelse på slik deltakelse.

##### *Bedriftsinterne kurs*

Utdanning der en bedrift inngår avtale med Handelshøyskolen BI om å avholde utdanning for en gruppe studenter og der bedriften betaler kontraktssum direkte til Handelshøyskolen BI. Omfanget av utdanningen bestemmes i den enkelte kontrakt.

### ***Faglig godkjenning***

Kan innvilges for hele eller deler av en utdanning basert på formell eller ikke-formell kompetanse. Faglig godkjenning gis enten som innpassing, fag-for-fag-fritak eller jevngodhetsvurdering.

### ***Formell kompetanse***

Kompetanse oppnådd som følge av fullført akkreditert utdanning ved norsk universitet eller høyskole eller fullført godkjent høyere utdanning ved utenlandsk utdanningsinstitusjon.

### ***Ikke-formell kompetanse / realkompetanse***

Kompetanse oppnådd gjennom betalt eller ubetalt arbeid, ikke-akkreditert norsk utdanning eller ikke-godkjent utenlandsk utdanning, fritidsaktivitet og/eller annet som kommer i tillegg til den kompetansen vedkommende har dokumentert gjennom formell kompetanse.

### ***Innpassing***

Innpassing er en faglig godkjenning av et eller flere fag som kan gis til studenter med relevant formell kompetanse innenfor ett spesifikt studium.

### ***Fag-for-fag-fritak***

Fag-for-fag-fritak er et fritak for enkeltkurs i et studium som kan gis til studenter som har avlagt samme eller tilsvarende eksamen fra en akkreditert norsk utdanning eller godkjent utenlandsk utdanning. Kan også gis på grunnlag av ikke-formell kompetanse.

### ***Jevngodhetsvurdering***

Jevngodhetsvurdering er en faglig vurdering som kan gjøres for enkeltpersoner som har fullført et akkreditert studium ved et norsk universitet eller høyskole eller godkjent studium ved utenlandsk høyere utdanningsinstitusjon. I særlige tilfeller kan slik vurdering gjøres der søkeren ikke kan dokumentere sin akademiske kompetanse fra slik institusjon.

## § 2-2

### STUDENTOPPTAK OG STUDIEKONTRAKT

- (1) Opptak til studier og programmer og inngåelse av studiekontrakt skjer ved at Handelshøyskolen BI etter søknad gir tilbud om studieplass, som søker deretter aksepterer.
- (2) En søker som aksepterer tilbud om studieplass på et studium/program, må innen en nærmere angitt frist returnere en undertegnet kontrakt. Ved slik aksept er søkeren registrert som student ved Handelshøyskolen BI med de vilkår som fremgår av kontrakten. Det er likevel anledning til å trekke seg fra studiet før studiestart, iht. akseptert studiekontrakt. Utmelding skal alltid gis skriftlig (i rekommandert brev eller ved fremmøte), innen de frister som fremgår av kontrakten, jf. § 3-5.

## KAPITTEL 2 – Søknad om opptak og kontraktsforhold

- (3) Det kan gis anledning til bytte av studium/program eller studiested. Studenten må søke skriftlig om endring av studium/program eller studiested, og ved innvilgelse av endring av studium/studiested vil det bli utstedt ny kontrakt. Mulighet for bytte av studium eller studiested forutsetter ledig kapasitet på ønsket studium/studiested, og er begrenset ut fra faglige hensyn.
- (4) Ved bekreftelse av studieplass ved Handelshøyskolen BI gir studenten samtidig samtykke til at BI kan oppbevare informasjon som er gitt i søknaden og annen nødvendig informasjon for administrative hensyn. Som student kan man senere få tilsendt studieinformasjon fra Handelshøyskolen BI på e-post eller til hjemmeadresse. Handelshøyskolen BI kan ikke utlevere denne informasjonen til uvedkommende dersom det ikke er gitt særskilt samtykke til dette. Fullstendig informasjon om Handelshøyskolen BIs praksis når det gjelder lov 14. april 2000 nr 31 (sist endret ved lov nr. 2/2009 og nr. 3/2009) om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) finnes på [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok).
- (5) Vedtak om avvisning av søknad eller avslag på søknad om opptak kan påklages til den enhet som har truffet vedtaket. Dersom klagen ikke tas til følge fullt ut i vedtaksenheten, skal vedtaksenheten oversende saken til klagenemnda ved Handelshøyskolen BI. Fristen for å klage er tre uker fra det tidspunkt vedtaket er kommet fram til søker.
- (6) Opptak som student ved enkeltkurs skjer ved påmelding når ikke annet er bestemt. Påmeldingen skal være fylt ut på fastsatt skjema, og være mottatt innen den frist som fremgår av det aktuelle skjema. Kontraktsvilkårene fremgår av påmeldingsskjemaet. Påmeldingen er bindende. Avmelding kan kun skje etter lov av 21. desember 2000 nr 105 (sist endret i lov nr. 81/2001) om opplysningsplikt og angrerett mv. ved fjernsalg og salg utenfor fast utsalgssted (angrerettloven), jf. tilsendt informasjon etter påmelding. Påmeldingen gjelder også som oppmelding til eksamen.
- (7) Bruk av falske dokumenter reguleres av § 3-7 i universitets- og høyskoleloven. Den som har søkt opptak ved Handelshøyskolen BI ved bruk av falske dokumenter, kan politianmeldes i tillegg til å få dokumentene inndratt og nektes opptak, eller ikke få godkjent utdanning i inntil ett år. Handelshøyskolen BI politianmelder alle forhold der forfalskning av søknadspapirer blir avdekket. Vedtak om inndragning og vedtak om karantenetid treffes av klagenemnda ved Handelshøyskolen BI. Vedtaket kan påklages iht. § 3-7 (8) i universitets- og høyskoleloven. Karantenetiden kan også få virkning for andre universiteter og høyskoler som omfattes av universitets- og høyskoleloven.
- (8) Når det foreligger saklige grunner kan Handelshøyskolen BI nekte å tilby studieplass til søkere som ellers oppfyller de faglige vilkårene for opptak. Som saklig grunn regnes blant annet at:

- a) Søkeren er eller kunne vært bortvist eller utestengt fra Handelshøyskolen BI eller andre læresteder.
  - b) Søkeren tidligere har misligholdt betalingsforpliktelser overfor Handelshøyskolen BI eller andre læresteder. I slike tilfeller kan det som vilkår for opptak kreves at alle mellomværende gjøres opp og at studieavgift betales forskuddsvis.
- (9) Studiekontrakten kan fra begge sider sies opp ved vesentlig mislighold av plikter som springer ut av kontrakten eller som innebærer et grovt tillitsbrudd.
- (10) For søkere til PhD-graden; se tilleggsbestemmelser i eget reglement for PhD ved Handelshøyskolen BI.
- (11) Bestemmelsen i denne paragrafen punkt (1), (2), (3) og (6) gjelder ikke opptak til bedriftsinterne kurs.

### § 2-3

#### STUDIEAVGIFT

- (1) Enhver student er forpliktet til å betale studieavgift for normert studietid for det aktuelle studium. Studieavgiften betales ved begynnelsen av hvert semester. Normert studietid for det enkelte studium fremgår av forskriftens kapittel 4. Studenten må betale studieavgift for normert studietid selv om han/hun gjennomfører studiet på kortere eller lengre tid. Frist for å melde seg av underveis i studiet er angitt i forskriftens § 3-5.  
  
Avgift til studentsamskipnad må betales sammen med studieavgift ved de studiesteder / for de studentgrupper som har obligatorisk medlemskap i en studentsamskipnad.
- (2) Enhver student som følger et program, enkeltkurs eller ikke-studiepoenggivende kurs er forpliktet til å betale studieavgift for den normerte studietiden slik den fremgår av den enkelte kursbeskrivelse. Frist for å melde seg av slik utdanning fremgår av påmeldingsskjemaet dersom ikke annen informasjon er gitt, ellers gjelder § 3-5.
- (3) Studenter som etter søknad innvilges fag-for-fag fritak for eksamen på et av Handelshøyskolen BIs studietilbud på grunnlag av eksamener avlagt ved andre institusjoner eller realkompetanse, jf. § 2-8 (2) b), innrømmes ikke reduksjon i studieavgiften.
- (4) Etter fullføringsfrist må studenter som ønsker å forbedre karakterer/fullføre studiet søke om nytt opptak ved nødvendige enkeltkurs eller hele studiet. Ved fullføring av et studium etter fullføringsfrist, jf. § 3-6, betales en egen avgift samt eksamensavgift etter gjeldende satser.
- (5) Bestemmelsen i denne paragrafen gjelder ikke opptak til bedriftsinterne kurs.

## KAPITTEL 2 – Søknad om opptak og kontraktsforhold

- (6) Manglende betaling av studieavgift medfører tap av studieplass, og ordinær rettslig inndrivelse.

### § 2-4

#### GENERELLE OPPTAKSKRAV

Opptakskravene i dette kapittel er fastsatt med hjemmel i §§ 3-4 til 3-7 i universitets- og høyskoleloven, forskrift om opptak til høyere utdanning av 31.1.2007 nr. 173 og §§ 3, 4 og 5 i forskrift om krav til mastergrad av 12.1.2005 nr. 1392, samt studiespesifikke opptakskrav angitt i forskriftens §§ 2-5, 2-6 og 2-7.

- (1) Det generelle grunnlaget for opptak til høyere utdanning er generell studiekompetanse oppnådd enten ved fullført videregående skole, eller slik det er beskrevet i kapittel 2 i forskrift om opptak til høyere utdanning.
- (2) Søkere med utenlandsk utdanning utenfor Norden må dokumentere bestått utdanning på nivå med norsk treårig videregående opplæring som gir generell studiekompetanse. Studenter med annet morsmål enn norsk må dokumentere norskkunnskaper iht. kapittel 2 i forskrift om opptak til høyere utdanning. Unntatt er søkere til fremmedspråklige utdanningsprogram.
- (3) For opptak til masterstudier ved Handelshøyskolen BI, følger Handelshøyskolen BI reglene for opptak til slike utdanninger slik disse fastsettes i forskrift om krav til mastergrad i tillegg til bestemmelsene i denne paragraf punkt (1) og (2).
- (4) Ved påmelding til enkeltkurs som har spesifikke opptakskrav, vil søkeren bli vurdert etter gjeldende opptakskrav, og utfallet av vurderingen meddeles søkeren skriftlig.
- (5) For opptak til bedriftstilpassede kurs gjelder de generelle og studiespesifikke opptakskrav som gjelder for det studiet det aktuelle kurs inngår i.

### § 2-5

#### SPESIFIKKE OPPTAKSKRAV TIL STUDIER PÅ BACHELORNIVÅ

- (1) Søkere til det femårige integrerte masterstudium; bachelor i økonomi og ledelse / master i økonomi og ledelse (siviløkonomstudiet), må i tillegg til bestemmelsene i § 2-4 ha dokumenterte kunnskaper i matematikk R1 eller matematikk S1 + S2 (tidl. 2MX, 2MY eller 3MZ).
- (2) Søkere til studier med språkvalg, som vil velge annet språk enn engelsk, må i det aktuelle språket ha språkkunnskaper på nivå II (tidl. B-/C-språk) fra videregående skole.
- (3) Søkere til engelskspråklige bachelorstudier må i tillegg til bestemmelsene i § 2-4 ha dokumenterte engelskkunnskaper tilsvarende TOEFL med 550 poeng for papirbasert test / 80 poeng for internett-basert test eller IELTS med score 6,0, samt skrive en motivasjonssøknad for studiet på engelsk.

## KAPITTEL 2 – Søknad om opptak og kontraktsforhold

- (4) Søkere til bachelorstudiet i internasjonal markedsføring må, før studenten starter på 2. studieår, i tillegg til bestemmelsene i § 2-4, kunne dokumentere språkkunnskaper i engelsk tilsvarende generell studiekompetanse (dvs. 140 timer / A-språk) eller minimum nivå II (C-språk) i tysk, fransk eller spansk dersom studenten skal følge undervisning på et av disse språkene.

Før avreise til utlandet i 5. semester i dette studiet, må studenten ha bestått språkkurs med minimum 12 studiepoeng i undervisningsspråket for det landet studenten søker seg til. All undervisning og prestasjonsvurdering i utlandet foregår enten på vertslandets språk eller på engelsk.

- (5) Søkere til avsluttende Bachelor of Management-program i graden Bachelor of Management må, i tillegg til bestemmelsene i § 2-4, ha dokumenterte kunnskaper på minst 120 offentlig godkjente studiepoeng fra høyskole eller universitet. Videre må søkeren være minst 25 år, og kunne dokumentere minimum fire års yrkeserfaring. Det kan, i helt spesielle tilfeller, gis dispensasjon fra kravene om antall offentlig godkjente studiepoeng. Eventuelt opptak blir gitt på bakgrunn av en helhetsvurdering av søkeren. Det settes uansett krav om minimum 90 studiepoeng fra tidligere universitets- eller høyskoleutdanning.
- (6) For de fleste studiene på bachelornivå ved Handelshøyskolen BI er det adgang til å søke om direkte opptak til henholdsvis andre og tredje studieår, forutsatt at man har dekket de nødvendige fagområdene, eller har forpliktet seg til å ta nødvendige kurs som tillegg, se for øvrig forskriftens §§ 2-3 og 4-8. Konkrete krav til fagsammensetning utarbeides for hver student. Når antallet ledige plasser er begrenset, konkurrerer søkerne på grunnlag av angitt poengkrav. Innenfor de rammer som trekkes opp av lov og forskrifter gjeldende for universiteter og høyskoler, avgjør Handelshøyskolen BI om søkeren tilfredsstillende minimumskrav til studiepoeng innenfor fagområdene i de ulike studier.

### § 2-6

#### SPESIFIKKE OPPTAKSKRAV TIL STUDIER PÅ MASTERNIVÅ

- (1) a) For opptak til toårig fulltids masterstudium gjelder, i tillegg til opptakskravene i § 2-4, kravene som er spesifisert for hvert masterstudium. Opptakskravene er vedtatt av styret og er tilgjengelig på [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok)
- b) Opptakskrav for studenter på femårig kontrakt (opprykk fra bachelornivå til masternivå for studenter på bachelor i økonomi og ledelse): Studentene må ha vist tilfredsstillende studieprogresjon i studiene på bachelornivå. Tilfredsstillende progresjon er definert som å ha fullført 180 studiepoeng på bachelornivå. En student kan bli tatt opp til masterdelen med færre studiepoeng fra bachelornivå, begrenset oppad til 15 manglende studiepoeng. Manglende studiepoeng fra bachelornivå kan ikke være innenfor følgende fag:

## KAPITTEL 2 – Søknad om opptak og kontraktsforhold

- Kvantitative metoder, økonomi eller emner knyttet til valg av major på masterdelen av studiet.

- (2) For opptak til avsluttende Master of Management-program og de enkelte Master of Management-programmene gjelder følgende regler i tillegg til bestemmelsene i § 2-4:
- a) Det kreves fullført bachelorgrad, tilsvarende 180 offentlig godkjente studiepoeng fra høyskole, universitet eller tilsvarende. Søkeren må være minst 25 år og det settes i tillegg krav til minimum fire års yrkeserfaring.
  - b) Søkere kan også bli tatt opp på grunnlag av realkompetanse som i noen grad kompenserer for mangelfull formell bachelorgrad. Kriteriene for vurdering av realkompetanse er beskrevet i "Retningslinjer for vurdering av realkompetanse – Master of Management", gjengitt på [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok)
  - c) Søkere til enkelte av Master of Management-programmene må i noen tilfeller oppfylle visse tilleggskrav. Hvilke krav som gjelder for hvilke Master of Management-programmer er gjengitt på [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok).
  - d) For søkere til Master of Management som skal avlegges ved ISM University of Management and Economics (ISM) i Litauen er det, i tillegg til kravene i § 2-6 (2) a – c, krav om:
    - i) dokumentasjon på at yrkeserfaringen er ledererfaring
    - ii) dokumentasjon på søkerens motivasjon for å studere (på engelsk)
    - iii) dokumentasjon på engelskkunnskaper på øvre gjennomsnittlig nivåVed mangel på plasser blir søkere rangert etter et vektet gjennomsnitt av alle karakterer fra sin bachelorutdanning.
  - e) Søkere til det avsluttende Master of Management-programmet må i tillegg ha gjennomført og bestått to valgbare Master of Management-programmer (60 studiepoeng) før det gis opptak. For studenter ved ISM er det krav om å bestå tre valgbare Master of Management-programmer. Søkere som er i ferd med å avslutte sitt siste valgbare program, vil bli gitt betinget opptak.
  - f) For å få opptak til det avsluttende Master of Management-programmet må søkere oppfylle et karakterkrav på gjennomsnittlig C (alternativt 2.8 på tidligere karakterskala).
- (3) For opptak til Master of Business Administrationstudier gjelder følgende regler i tillegg til bestemmelsene i § 2-4:
- a) Det kreves fullført bachelorgrad eller tilsvarende fra en akkreditert/godkjent utdanningsinstitusjon. Kvalifikasjoner avlagt ved utenlandske studiesteder

## KAPITTEL 2 – Søknad om opptak og kontraktsforhold

vurderes etter de alminnelige regler som gjelder for opptak til norske universiteter og høyskoler. Søkere må i tillegg dokumentere betydelig ledererfaring.

- b) I særskilte tilfeller kan søkere som i noen grad ikke møter de formelle kravene i § 2-6 (3) a), bli gitt en vurdering mht. opptak på bakgrunn av søkerens eksepsjonelle arbeidserfaring. Slik vurdering er individuell og vil kun bli gitt til søkere med omfattende ledererfaring ervervet over en betydelig periode. Det kan gis uttelling for tunge styreverv eller akademiske publikasjoner. Søkeren vil bli vurdert av MBA opptakskomité.
  - c) Søkere til studiet kan i enkelte tilfeller bli pålagt å fullføre og bestå en skriftlig opptakstest.
  - d) Søkere plikter å vedlegge to anbefalingsbrev, hvorav ett skal være fra nåværende arbeidsgiver, om mulig.
  - e) Alle kvalifiserte søkere vil bli intervjuet av MBA associate dean eller den han/hun utpeker.
- (4) For opptak til Executive Master in Energy Management gjelder regler vedtatt av styret i ESCP Europe. Opptakskravene er gjengitt på [www.bi.no/master/energy](http://www.bi.no/master/energy).

### § 2-7

#### OPPTAKSKRAV TIL PhD

Det henvises til eget reglement for graden PhD ved Handelshøyskolen BI

### § 2-8

#### FAGLIG GODKJENNING AV ANNEN UTDANNING

Denne paragraf er fastsatt med hjemmel i §§ 3-4 og 3-5 i universitets- og høyskoleloven, samt forskrift om godskriving av høyere utdanning av 10.4.2006 nr 412 og forskrift om krav til mastergrad 12.1.2005 nr. 1392. Utfyllende retningslinjer for vurdering av faglig godkjenning, betaling mm. er angitt på [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok).

- (1) Søkere med tidligere avlagt utdanning kan søke om faglig godkjenning av slik utdanning enten ved opptak til studier ved Handelshøyskolen BI eller som godkjenning av slik utdanning som jevn god med hele eller deler av grad tildelt av Handelshøyskolen BI.
  - a) Tidligere avlagt grad eller annet studieprogram som har gitt eget vitnemål, kan ikke konverteres til en bachelorgrad eller mastergrad.
  - b) Faglig godkjenning av tidligere avlagt utdanning, som hele eller deler av en grad ved Handelshøyskolen BI, skjer innenfor rammene av det enkelte studium. All

## KAPITTEL 2 – Søknad om opptak og kontraktsforhold

- utdanning som skal faglig godkjennes, må være på samme nivå og innhold som den utdanning det søkes om faglig godkjenning mot. Handelshøyskolen BI plikter å påse at det ikke gis dobbel uttelling for samme faginnhold.
- c) Studenten må ha avlagt minimum 60 studiepoeng ved Handelshøyskolen BI for at det kan tildeles en grad, jfr. § 3 i forskrift om godskriving av høyere utdanning. Styret kan fastsette at det for tildeling av enkelte grader skal kreves inntil 90 nye studiepoeng. For fellesgrader som tildeles i formalisert samarbeid med annen/andre institusjon(er) kan styret fastsette unntak fra kravene om nye studiepoeng d§ 4 i forskrift om godskriving av høyere utdanning.
- (2) Faglig godkjenning kan vurderes på en av tre ulike måter: som innpassing, fag-for-fag-fritak eller jevngodhetsvurdering.
- a) Innpassing kan søkes for deler av grad på grunnlag av relevant formell utdanning, jf. slik denne er angitt under § 2-8 (3) a) og b). Den formelle utdanningen det søkes innpassing for må minst være på samme nivå som den graden det søkes innpassing mot. Den tidligere utdanning må dekke ett eller flere fag/emner i det studiet det søkes om innpassing for. Innpassing gir avkorting tilsvarende det antall studiepoeng som blir innpasset til studiet.
  - b) Fag-for-fag-fritak kan søkes på grunnlag av:
    - i) formell utdanning når det dokumenteres at tilsvarende eksamen er avlagt ved samme eller annen utdanningsinstitusjon. Tidligere oppnådde prestasjoner i form av karakter må være spesifisert. Det gis kun fritak for hele kurs. Tidligere utdanning må minimum ha samme omfang som faget det søkes fritak for. Avslag kan gis på bakgrunn av at kurs anses som foreldet.
    - ii) ikke-formell kompetanse, f.eks. annen velegnet eksamen, prøve og/eller dokumentert realkompetanse, ev. i kombinasjon med formell utdanning. Det vil fremkomme i vitnemålet at fritaket er gitt på bakgrunn av slik kompetanse. For eksamener/studier med karakterkrav er det ikke anledning til å søke fritak på bakgrunn av ikke-formell kompetanse.

Innvilget fritak vil gi avkorting tilsvarende det antall studiepoeng det er gitt fritak for i angitt studium.
  - c) Jevngodhetsvurdering kan søkes på grunnlag av:
    - i) fullført studium fra godkjent utenlandsk høyere utdanningsinstitusjon mot spesifikk grad ved Handelshøyskolen BI. Dersom slik vurdering gir uttelling som faglig jevngod med hel grad ved Handelshøyskolen BI, vil slik godkjenning gi rett til å bruke den tittel som er fastsatt for den utdanningen

som det er jevnført med. Grad eller utdanning som tidligere er blitt godkjent av institusjon under universitets- og høyskoleloven som faglig jevngod med nærmere angitt grad, får normalt ikke ny vurdering med henblikk på godkjenning som faglig jevngod med slik grad ved Handelshøyskolen BI. Søkeren mottar en bekreftelse på jevngodhetsvurderingen.

- ii) formell utdanning der søker ikke kan dokumentere sin akademiske kompetanse. Slik vurdering gjøres kun i særlige tilfeller, og kan gi helt eller delvis faglig godkjenning opp mot spesifikk grad ved Handelshøyskolen BI. Prøve til kontroll av søkerens kompetanse vil bli krevd avlagt.
- (3) a) Utdanning fra institusjon som går inn under universitets- og høyskoleloven godkjennes med samme antall studiepoeng i den utstrekning de oppfyller faglige krav i aktuell grad ved Handelshøyskolen BI. Tilsvarende gjelder for gjennomført utdanning fra institusjon under nevnte lov før lovens ikrafttredelse. Faglig godkjenning forutsetter uansett at utdanningen hadde formell etableringsgodkjenning/eksamensrett fra aktuell myndighet på det tidspunktet den ble gjennomført.
- b) Utdanning fra utenlandsk institusjon kan godkjennes med samme antall studiepoeng i den utstrekning den oppfyller faglige krav i aktuell grad ved Handelshøyskolen BI. Handelshøyskolen BI stiller som et krav at søkere med utenlandsk utdanning må kunne dokumentere at slik utdanning er godkjent i landet utdanningen er avlagt, ev. har en generell godkjenning fra NOKUT, jf. § 3-4 i universitets- og høyskoleloven.
- c) ikke-akkreditert norsk utdanning, ikke godkjent utenlandsk utdanning uten generell godkjenning fra NOKUT, jf. § 3-54 i universitets- og høyskoleloven, eller annen ikke-formell kompetanse kan gis faglig godkjenning etter forskriftens § 2-8 (2) b).
- (4) Søknad om faglig godkjenning rettes til den aktuelle studieenhet. Søkeren må være søker til det aktuelle studium. For å søke om fag-for-fag-fritak må søker være opptatt på det aktuelle studium. Søknaden videresendes til aktuell administrativ vedtaksenhet som fatter vedtak i samråd med faglig ansvarlig. Vedtak om avvisning av søknad eller avslag på søknad kan påklages til administrativ vedtaksenhet. Fristen for å klage er tre uker fra det tidspunktet vedtaket er gjort kjent for søker. Dersom klagen ikke tas til følge fullt ut i vedtaksenheten, skal vedtaksenheten oversende saken til klagenemnda ved Handelshøyskolen BI.
- (5) Dean for det enkelte studium kan gi retningslinjer for håndtering av studiespesifikke faglige godkjenningsordninger. Dean kan i samråd med aktuelt undervisningsutvalg fastsette bestemte fag, emner eller emnegrupper som skal inngå i graden. Vedtak om studiespesifikke faglige godkjenningsordninger er oppgitt under aktuelt studium på [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok).

## KAPITTEL 2 – Søknad om opptak og kontraktsforhold

- (6) Opplysninger om vederlag for vurdering av faglig godkjenning, ev. studieavgiftsreduksjon som konsekvens av innpassing, vedtas av styret og er å finne på [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok).
- (7) For vurdering av utenlandsk doktorgrad i andre tilfeller enn ved søknad på utlyst stilling ved Handelshøyskolen BI, kan styret ved institusjonen fastsette at søkeren skal betale et vederlag som dekker Handelshøyskolen BIs utgifter for vurderingen.

### § 3-1

#### DEFINISJONER

##### *Studierett*

Rettigheter tilknyttet det å være tatt opp som student ved et studium, program eller enkeltkurs og inneha studentstatus. Det tildeles ordinær studierett innenfor samme tidsperiode som studiet er normert til. I tillegg tildeles retten til forlenget studietid. Studieretten innebærer rett til deltakelse i all organisert undervisning, veiledning (individuell og i grupper), øvelser og oppgaveløsning mv. i det studiet studenten er tatt opp til. I forlenget studietid vil det være begrensinger mht. rett til deltakelse i pedagogiske aktiviteter. Studieretten tildeles etter lærestedets tilbud om og studentens aksept av studieplass.

##### *Studieplan*

Plan for hvordan studiet normert skal gjennomføres for at det skal føre til et bestemt læringsmål, herunder oppbygging, faglig innhold og krav til godkjent kompetanse.

##### *Utdanningsplan*

Individuell plan for gjennomføring av et studium/studieprogram som utarbeides mellom høyskolen og den enkelte student, med sikte på at studenten skal kunne nå sitt læringsmål på normert tid. Planen inneholder bestemmelser om høyskolens ansvar og forpliktelser overfor studenten, og studentens forpliktelser overfor høyskolen og medstudenter.

##### *Studiepoeng*

Mål på studiebelastningen på et kurs/program/studium, der 60 studiepoeng tilsvarer ett studieårs arbeidsinnsats. Hvert enkeltkurs/program er tillagt et antall studiepoeng etter forventet arbeidsmengde.

##### *Normert studietid*

Tiden et studium er normert til, og som det er forventet at en student skal kunne fullføre dette studiet på.

##### *Studieprogresjon*

Måles ved antall studiepoeng en student har avlagt ift. antall studiepoeng som er normert på angitt tidspunktet i studiet. Normal studieprogresjon er 60 studiepoeng pr. studieår. Studieprogresjonen regnes ut fra hvor mange studiepoeng studenten har bestått tilhørende det studiet studenten har kontrakt på.

##### *Forlenget studietid*

Studietid en student tildeles utover normert studietid. Forlenget studietid gir studenten mulighet til å fullføre sitt studium dersom han/hun er blitt forsinket ift. normert studietid.

##### *Studiested*

Det studiestedet ved Handelshøyskolen BI som studenten har tegnet sin studiekontrakt med. Dersom studenten ønsker å endre studiested, må dette søkes om.

### *Permisjon*

Frivillig eller tvunget opphold i studiet.

### *Force majeure*

En uforutsett, ikke påvirkbar omstendighet som medfører at studenten ikke har mulighet til å oppfylle sin forpliktelse som student.

### § 3-2

#### STUDIERETT

- (1) Den som har akseptert tilbud om studieplass har studierett iht. normert studietid for det aktuelle studiet, programmet eller enkeltkurset han/hun er tatt opp til, jf. kapittel 4. For enkeltkurs gjelder studieretten fra det tidspunkt studenten har mottatt bekreftelse på tildelt plass. Studieretten kan normalt beholdes i forlenget studietid jf. § 3-6.
- (2) Studenten må betale studieavgift hvert semester innen gjeldende frister for å beholde studieretten.
- (3) Studenter kan permanent eller midlertidig miste studieretten til den utdanningen de er tatt opp når studenten:
  - a) Har overskredet den fastsatte grensen for normert studietid inklusive forlenget studietid.
  - b) Ikke oppfyller de økonomiske forpliktelsene tilknyttet kontrakten med Handelshøyskolen BI.
  - c) Ikke oppfyller krav til progresjon jf. § 3-4.
  - d) Er utestengt for brudd på ordensbestemmelsene, fusk jf. § 1-3.
  - e) Har brukt opp sine forsøk til eksamen jf. § 5-7.
- (4) Studieretten til et studium opphører når studenten:
  - a) Har oppnådd graden og det ikke er innvilget forlenget studietid.
  - b) Oppnår studierett ved et annet studium eller studiested ved Handelshøyskolen BI, med mindre det er forutsatt at også den tidligere studieretten skal bestå.
  - c) Melder fra om at han eller hun ønsker å avslutte studiet i henhold til gjeldende frister i studiekontrakten.

### § 3-3

#### FASTSETTING AV STUDIEPLAN OG KURSBESKRIVELSER.

Fastsettes med hjemmel i § 3-3 i universitets- og høyskoleloven

- (1) Det skal fastsettes studieplan for alle studier/programmer som tilbys ved Handelshøyskolen BI og som gir studiepoeng.

## KAPITTEL 3 – Studier, studierett og utdanningsplan

- (2) Kollegiet fastsetter studieplan for nye studier ved Handelshøyskolen BI.
- (3) Studieplaner vedtas årlig av de respektive deans ved Handelshøyskolen BI. Den respektive dean vedtar endringer i kursbeskrivelsene innenfor hver studieplan.
- (4) Det skal fremgå av kursbeskrivelsen hvilke vurderinger som skal inngå i kurset og som skal inngå på vitnemålet, eller regnes inn i karakter på vitnemål/karakterutskrift.

### § 3-4

#### UTDANNINGSPLAN OG STUDIEPROGRESJON

- (1) Utdanningsplan
  - a) Mellom Handelshøyskolen BI og studenter som tas opp til studier av 60 studiepoengs omfang eller mer, skal det utarbeides en utdanningsplan, iht. § 4-2 i universitets- og høyskoleloven. Utdanningsplanen skal inneholde bestemmelser om høyskolens ansvar og forpliktelser overfor studenten, og studentens forpliktelser overfor høyskolen og medstudenter.
  - b) Utdanningsplanen skal være satt opp slik at studenten skal kunne gjennomføre planlagt studium eller studieløp på normert tid som heltid- eller deltidstudent. Utdanningsplanen er vanligvis lik normert studieprogresjon for den aktuelle studieplan.
  - c) Utdanningsplanen kan endres etter avtale mellom Handelshøyskolen BI og studenten.
  - d) For studenter ved bachelorstudiene er det som hovedregel mulig å skifte bachelorstudium etter første studieår. Utdanningsplanen justeres iht. studieplan på det nye bachelorstudiet og studenten må være forberedt på at det kan bli nødvendig å ta tilleggskurs.
- (2) Studieprogresjon
  - a) Eventuelle spesifikke krav til studieprogresjon er nedfelt i den enkelte students studiekontrakt.
  - b) Studenter som ikke tilfredsstillter studieprogresjonskrav iht. den enkelte kontrakt, vil ikke kunne fortsette på neste studieår. Studenten tilbys ett års opphold (progresjonspermisjon) i ordinær utdanningsplan for å innhente manglende eksamener. Studenten vil ikke bli belastet med studieavgifter i denne perioden. Dersom progresjonskravet ikke er oppfylt etter oppholdet fra ordinær utdanningsplan, vil studenten bli meldt ut fra BI.
  - c) For studenter på PhD-studiet, se eget reglement.
  - d) Det er i utgangspunktet ikke mulig å forsere den oppsatte studieprogresjonen angitt som studentens utdanningsplan. I særskilte tilfeller kan den enkelte

student søke om å gjennomføre (forsere) studiet på kortere tid enn normert. Studenten må kunne dokumentere tilstrekkelig kunnskap i alle kurs innenfor sin studieplan ift. det nivået studenten er på. Det er associate dean for studiet som avgjør om studenten kan forsere oppsatt studieprogresjon.

### § 3-5

#### UTMELDING, STUDIEAVBRUDD OG PERMISJON

- (1) Dersom en student ønsker å melde seg ut underveis i et studium kan utmelding skje innen de frister som fremgår av kontrakten. Frister for utmelding/avmelding på andre fag fremgår av kontrakt, dersom ikke annen informasjon er gitt. Utmelding gis skriftlig, enten i rekommandert brev eller ved fremmøte, og skal bekreftes skriftlig av Handelshøyskolen BI. Studenten vil da bli registrert som sluttet, og være fri for videre betalingsforpliktelser dersom ikke annen informasjon fremkommer i kontrakten.
- (2) Dersom uforutsette, alvorlige forhold gjør at studier blir urimelig tyngende eller umulig (force majeure), kan en student søke om å få melde seg ut av studiet, programmet eller (enkelt)kurset i løpet av studieåret, og derved bli fritatt for videre betalingsforpliktelser. Utmeldingen må dokumenteres med legeerklæring eller annen relevant dokumentasjon. På grunnlag av denne dokumentasjonen avgjør Handelshøyskolen BI om det foreligger utmeldingsgrunn.
- (3) Studenter som har meldt seg ut av et studium, må søke om opptak på nytt dersom de senere ønsker studieplass. Handelshøyskolen BI vurderer da ut fra gjeldende regelverk og studieplaner om tidligere avlagte eksamener kan inngå i grad/tittel.
- (4) Permisjon
  - a) Det gis anledning til å søke om inntil ett års permisjon (opphold i studiet) i løpet av normert studietid. Søknad om permisjon skal sendes skriftlig til den studieenheten studenten tilhører. Søknadsfristen er uke 25 det studieåret permisjonen skal starte. Permisjonen gis kun fra høstsemesteret og til og med påfølgende vårsemester.
  - b) Studenter på MBA-studiet er unntatt fra søknadsfristen i punkt a). Studenter på MBA kan gis permisjon inntil ett år og må avslutte studiet sammen med det etterfølgende kullet.
  - c) Unntak fra søknadsfrist og permisjonsoppstart er permisjoner som skyldes foreldrepermisjon, avtjening av førstegangstjeneste eller force majeure. Slik permisjon må dokumenteres med legeerklæring eller annen relevant dokumentasjon. Studenten blir ikke belastet med studieavgift i permisjonstiden.
  - d) Studenter på femårig integrert studium i bachelor og master i økonomi og ledelse (siviløkonom) kan bli gitt inntil to års permisjon fra studiene mellom

bachelornivå og masternivå av programmet, i tillegg til annen permisjon gitt i punkt (4) a) og c) over. Studenter som tar lengre permisjon mellom bachelornivå og masternivå på studiet, mister studieretten, etter § 3-2, og samtidig retten til automatisk å komme inn på masternivå, og må søke om opptak til masternivå på de vilkår som fremkommer under forskriftens §§ 2-4 og 2-6 (1).

- e) For studenter på PhD-studiet vises det til eget reglement om PhD ved Handelshøyskolen BI.
- (5) En student som søker permisjon grunnet foreldrepermisjon har i permisjonstiden fortsatt status som student ved Handelshøyskolen BI, og har rett til å gjenoppta sine studier på tilsvarende nivå som før permisjonen.

### § 3-6

#### **FORLENGET STUDIETID (FULLFØRINGSFRISTER)**

- (1) Følgende fullføringsfrister gjelder for de ulike studier:
- a) for studenter på bachelorstudiene, Master of Management-studiet og toårig studium i master i regnskap og revisjon er fullføringsfristen to år utover normert studietid, slik denne er angitt i kontrakten.
  - b) for studenter på toårig masterstudium (med unntak av studenter på master i regnskap og revisjon) og femårig integrert studium i bachelor og master i økonomi og ledelse (siviløkonom), er fullføringsfristen ett år utover normert studietid, slik denne er angitt i kontrakten. Det kan bli gitt ytterligere ett år frist for innlevering av masteroppgaven. Endelig frist er 1. september to år etter at studiet normalt skulle vært fullført.
  - c) for studenter på Master of Business Administration og Executive Master of Energy Management er fullføringsfristen ett over utover normert studietid, slik denne er angitt i kontrakten.
  - d) for studenter på PhD-studiet vises det til eget reglement om PhD ved Handelshøyskolen BI.
  - e) for studenter på enkeltkurs er fullføringsfristen ett år utover normert studietid. Etter dette må studenten kjøpe kurset på nytt.
- (2) Studenter i fullføringstid kan ta kontinuasjonseksamener for å få fullført sitt studium, men kan ikke ta ekstrakurs.
- (3) Etter fullføringsfristen må kandidater som ønsker å forbedre karakterer eller fullføre studiet, søke om nytt opptak ved nødvendige enkeltkurs eller hele studiet. Handelshøyskolen BI vurderer da ut fra gjeldende regelverk og studieplaner om tidligere avlagte eksamener kan inngå i grad/tittel. Innvilges nytt opptak for

fullføring av studium, betales en semesterbasert gjenopptaksavgift, i tillegg til kontinuasjonsavgiften jf. § 2-3 (4).

- (4) I tidsbegrensingen gjelder ikke utsatt studiestart eller opphold i studiet som skyldes tvungen midlertidig permisjon eller utestengelse, opphold på grunnlag av foreldrepermisjon, avtjening av førstegangstjeneste eller dokumentert langvarig sykdom (force majeure).

### § 4-1

#### DEFINISJONER

##### *Grad*

Utdanning av bestemt omfang og sammensetning, og som gir rett til å bruke en bestemt tittel. Tittelen dokumenteres i et vitnemål.

##### *Diploma Supplement*

Vitnemålstillegg på engelsk som skal gi informasjon om utdanningssystemet ved norske universiteter og høyskoler og den enkelte students utdanning og kvalifikasjoner.

##### *Selvstendig arbeid*

Skriftlig arbeid av et nærmere angitt omfang som inngår i mastergradseksamen og som skal vise selvstendig forståelse, refleksjon og modning. Gjerne omtalt som masteroppgave eller prosjektoppgave avsluttende program.

### § 4-2

#### GRADER

Fastsatt med hjemmel i § 3-2 i universitets- og høyskoleloven og § 58 i forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler av 16. desember 2005 nr. 1574 har Handelshøyskolen BI rett til å tildele følgende grader som gir rett til tilsvarende tittel og med normert studietid som angitt:

- a) Høgskolekandidat, normert studietid 2 år
- b) Bachelor, normert studietid 3 år
- c) Master, normert studietid 2 år
- d) Master of Business Administration (MBA), normert studietid 1-1 ½ år
- e) Philosophiae doctor (PhD), normert studietid 3 år.

### § 4-3

#### GENERELLE KRAV TIL INNHOLD OG SAMMENSETNING AV GRADEN BACHELOR

##### (1) Studiets lengde

- a) Bachelorstudiene er treårige heltidsstudier, hvor hvert år omfatter 60 studiepoeng. Til sammen utgjør et bachelorstudium 180 studiepoeng. For å oppfylle eksterne rammeplaner eller kvalifisere for fellesgrader med utenlandske universiteter/høyskoler, kan enkelte studier utgjøre mer enn 180 studiepoeng.
- b) Enkelte av bachelorstudiene tilbys også på deltid, og kan også bygges opp ved å ta eksamener i enkeltstående høyskolekurs. Studenter som har et tittelstudium

som studiemål, men velger å gjennomføre dette ved å ta enkeltstående høyskolekurs, gjøres særlig oppmerksom på at studier må fullføres etter den til enhver tid gjeldende studieplan.

### (2) Titler

- a) Studenter som starter på bachelorstudiet etter høsten 2009, vil etter det første året av et bachelorstudium enten kunne få tittelen bedriftsøkonom eller tittelen markedsøkonom, avhengig av studium og kurskombinasjon. For studenter som startet før dette, gis utfyllende informasjon på [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok).
- b) Studenter som starter på bachelorstudiet i økonomi og administrasjon etter høsten 2009 vil etter studiets andre år få tittel høyskolekandidat. Tilsvarende vil studenter på bachelorstudiet i markedsføring få tittelen markeds kandidat. For studenter som startet før dette, gis utfyllende informasjon på [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok).
- c) Studenter som har fullført hele bachelorstudiet vil få tittelen bachelor i det studiet de har gjennomført.

### § 4-4

#### SÆRSKILTE KRAV TIL INNHOLD OG SAMMENSETNING FOR ENKELTE BACHELORGRADER

- (1) For studenter på bachelorstudiet i eiendomsmegling vises det til lov av 29. juni 2007 (sist endret i lov nr. 103/2009) om eiendomsmegling (eiendomsmeglingsloven) nr. 73 og forskrift om eiendomsmegling 23. november 2007 nr.1318. Studenter på bachelorstudiet i eiendomsmegling plikter å sette seg inn i nevnte lov og forskrift.
  - a) Studenter som skal opp til den avsluttende muntlig eksamen på bachelorstudiet i eiendomsmegling, må ha avlagt alle skriftlige eksamener for 180 studiepoeng, og oppnådd karakter på karakterskalaen A-F, innenfor gjeldende studieplan for eiendomsmeglerstudiet.
  - b) Iht. § 4-5 (3) i eiendomsmeglingsloven kan kandidater som har fått vitnemål på bachelorstudiet i eiendomsmegling, benytte tittelen "eiendomsmeglerfullmektig". Tittelen "eiendomsmegler" kan bare benyttes av personer som har eiendomsmeglerbrev, jf. § 4-2 i eiendomsmeglingsloven.
  - c) Eiendomsmeglerbrev utstedes av Finanstilsynet etter reglene i nevnte lov § 4-2. Bestått godkjent eiendomsmeglereksamen (treårig bachelorstudium i eiendomsmegling) er blant kravene som må være oppfylt.
- (2) a) Studenter med fullført bachelorstudium i revisjon kan søke godkjenning som registrert revisor. Finanstilsynet fastsetter regler for, og administrerer, godkjenning som registrert revisor med hjemmel i kapittel 3 i lov av 15. januar

1999 nr. 2 (sist endret i lov nr. 48/2009 og nr. 122/2009) om revisjon og revisorer (revisorloven)

- b) Slik godkjenning forutsetter fullført bachelorstudium i revisjon iht. gjeldende rammeplan. Studiet som helhet må være bestått, og karakteren C eller bedre må være oppnådd til eksamen i følgende fagemner:
- årsregnskap og god regnskapsskikk
  - revisjon
  - skatterett
  - rettslære
- (3) a) For studenter på studiet Bachelor of Management, settes det følgende krav til fagsammensetning for å oppnå graden Bachelor of Management:
- 90 valgfrie studiepoeng
  - 30 studiepoeng kjernefag innenfor spesifikke økonomisk administrative fagområder, se [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok) for detaljer.
  - 30 studiepoeng bachelorprogram eller spesialisering
  - 30 studiepoeng avsluttende program Leadership in Action.
- b) Bachelorprogram/ spesialisering og det avsluttende programmet Leadership in Action må tas ved Handelshøyskolen BI.

### § 4-5

#### GENERELLE KRAV TIL INNHOLD OG SAMMENSETNING AV GRADEN MASTER

Krav til omfang fastsettes med hjemmel i forskrift om krav til mastergrad av 1. desember 2005 nr. 1392, Ved Handelshøyskolen BI kan graden master oppnås på følgende grunnlag:

- a) Graden master oppnås på grunnlag av mastergradseksamen av 120 studiepoengs (toårig) omfang, inkludert selvstendig arbeid på minst 30, maks 60 studiepoeng,
- b) Graden master oppnås på grunnlag av mastergradseksamen av 300 studiepoengs (femårig) omfang, inkludert selvstendig arbeid på minst 30, maks 60 studiepoeng.
- c) Erfaringsbasert master oppnås på grunnlag av mastergradseksamen av 90 eller 120 studiepoengs omfang, inkludert selvstendig arbeid på minimum 30, maksimum 60 studiepoeng.
- d) Graden Master of Business Administration ved Handelshøyskolen BI oppnås på grunnlag av mastergradseksamen av 1 – 1 ½ års omfang (fulltid). Det er ikke krav til selvstendig arbeid.

### § 4-6

#### SÆRSKILTE KRAV TIL INNHOLD OG SAMMENSETNING FOR ENKELTE MASTERGRADER

- (1) Disiplinbasert master er et toårig heltidsstudium som består av totalt 90 studiepoengs kurs, og masteroppgave på 30 studiepoeng. Til sammen utgjør graden master 120 studiepoeng.
- Mastergraden tildeles etter fullført og bestått nødvendig kombinasjon av kurs og masteroppgave av totalt 120 studiepoengs omfang. Studenter som har fullført hele masterstudiet vil få tittelen master i det studiet de har gjennomført. Se [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok) for studieplan for hver spesialisering.
  - Graden kan tildeles med "Honors" til studenter som har oppnådd fremragende resultater. Se [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok) for ytterligere informasjon.
  - Studenter som får opptak til et masterstudium som en del av en "double degree"-avtale med en samarbeidsinstitusjon gir overføring av studiepoeng mellom institusjonene og den avtale som foreligger. Se [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok) for ytterligere informasjon.
  - Studenter som har fullført master i økonomi og ledelse kan ha rett til å bruke tittelen "Siviløkonom". Retten til å bruke denne tittelen vil bli tildelt dersom kandidaten kan dokumentere følgende:
    - En fullført mastergrad i økonomi og ledelse, alternativt en mastergrad i Business.
    - En fullført bachelorgrad som inkluderer følgende emner og studiepoeng, gjennomført før opptak til masterstudiet:
      - Bedriftsøkonomiske emner; 30 studiepoeng
      - Administrasjon og ledelse; 24-25 studiepoeng
      - Samfunnsøkonomi; 15-20 studiepoeng
      - Metodefag; 15-20 studiepoengI tillegg må kandidaten dokumentere ytterligere kunnskaper i matematikk, økonomi og økonometri.
  - Studenter som har fullført master i markedsføring og i master i strategisk markedsføringsledelse kan søke om rett til å bruke tittelen "sivilmarkedsfører". Retten til å bruke denne tittelen vil bli tildelt dersom kandidaten kan dokumentere følgende:
    - En fullført mastergrad i markedsføring.
    - Totalt 126 studiepoeng innenfor følgende områder, hvorav minst 114 studiepoeng skal tas på bachelornivå:
      - Markedsføring og kommunikasjon; 54 studiepoeng
      - Bedriftsøkonomi / finans; 18 studiepoeng

## KAPITTEL 4 – Grader og vitnemål

- Samfunnsøkonomi; 12 studiepoeng
  - Metode og statistikk; 12 studiepoeng
  - Strategi, organisasjon og ledelse; 12 studiepoeng
  - Juridiske fag; 6 studiepoeng
  - Matematikk; 6 studiepoeng
  - Bedrift og samfunn; 6 studiepoeng
- (2) Master of Management er et 90 studiepoengs studium. Normert studietid for hele graden Master of Management er tre år på deltid.
- a) Graden Master of Management oppnås når studenten har bestått to Master of Management program, i tillegg til det avsluttende Master of Management-programmet. Hvert program er på 30 studiepoeng.
  - b) Studenter som har fullført og bestått tre programmer på totalt 90 studiepoeng tilfredsstiller kravet til selvstendig arbeid i høyere grad, ref. forskrift om krav til mastergrad,
  - c) Studenter som avlegger graden Master of Management ved International School of Management (ISM) i Litauen, vil oppnå graden når studenten har bestått tre Master of Management-programmer, i tillegg til det avsluttende Master of Management-programmet. Hvert program er på 30 studiepoeng.
  - d) Definisjon av Master of Management-program  
Et Master of Management-program utgjør 30 studiepoeng. Et Master of Management-program kan settes sammen av to eller flere delprogram.  
Kombinasjonen av delprogrammer en kandidat ønsker å sette sammen skal ikke ha faglig overlapping med hverandre og skal forhåndsgodkjennes av Handelshøyskolen BI.
- (3) a) Master of Business Administration er et 90 studiepoengsstudium. Normert studietid er 11 måneder heltid.
- b) Studiet Master of Business Administration kan også bli gjennomført som et deltidsstudium. Normert studietid for deltidsstudiet Executive Master of Business Administration er 18 måneder.
  - c) Graden Master of Business Administration tildeles etter fullført og bestått nødvendig kombinasjon av kurs, seminarer og consultancy project av totalt 90 studiepoengs omfang. I tillegg må kandidatene ha bestått karakter i team-building seminar. Kun karakter i kjernekurs og consultancy report vil fremkomme på vitnemålet og være del av den samlede gjennomsnittskarakter.
  - i) I de tilfeller der deltidsstudiet gjennomføres i samarbeid med andre utenlandske akademiske institusjoner, og disse institusjonene krever det, må

## KAPITTEL 4 – Grader og vitnemål

kandidatene ha oppnådd en samlet gjennomsnittlig karakter i kjernekurs og consultancy report på minst C. Se [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok) for ytterligere informasjon.

- d) Studenter som avlegger graden Master of Business Administration ved Fudan University i Kina vil oppnå graden når studenten har bestått 120 studiepoeng. Normert studietid er 5 semester på deltid. Graden tildeles etter at den nødvendige kombinasjon av kurs og masteroppgave er fullført og bestått der dette er et krav.
  - e) Graden kan tildeles med "Honors" til studenter som har oppnådd fremragende resultater. Se [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok) for mer informasjon.
- (4) ESCP Europe har gradsrettighetene til graden Executive Master in Energy Management. Krav til innhold og sammensetning for denne graden er vedtatt ved ESCP Europe og publisert på [www.bi.no/master/energy](http://www.bi.no/master/energy).

### § 4-7

#### KRAV TIL INNHOLD OG SAMMENSETNING AV GRADEN PH.D.

PhD graden er normert til 180 studiepoeng / tre års heltidsstudium. Lengden på studieforløpet er normert til fire år, og inkluderer ett år med obligatorisk undervisning og andre plikter. Se eget reglement for PhD ved Handelshøyskolen BI.

### § 4-8

#### VITNEMÅL OG KURSBEVIS

Fastsatt med hjemmel i § 3-11 i universitets- og høyskoleloven og §§ 2, 3 og 4 i forskrift om godskriving av høyere utdanning av 10.4.2006 nr 412.

- (1) Vitnemål utstedes når alle eksamener i en grad er fullført og bestått. Samtidig utstedes det automatisk og kostnadsfritt Diploma Supplement for alle grader avlagt ved Handelshøyskolen BI. Det skal fremgå av vitnemålet dersom utdanningen er gitt i samarbeid med andre institusjoner.
- (2) a) Vitnemål fra Handelshøyskolen BI utstedes under forutsetning av at minimum 60 studiepoeng som skal inngå i beregningsgrunnlaget er tatt ved Handelshøyskolen BI.  
b) Unntatt fra dette kravet er grader som gis i samarbeid med andre norske og utenlandske institusjoner.
- (3) Ved faglig godkjenning av utdanning som tidligere har inngått i beregningsgrunnlaget for en grad eller som del av en grad, må en student i tillegg ha avlagt minst 60 nye studiepoeng før det kan utstedes et nytt vitnemål eller tildeles en ny grad.

## KAPITTEL 4 – Grader og vitnemål

- (4) Dersom en student har fått innvilget fritak for eksamen eller fått innpasset annen ekstern utdanning etter reglene i § 2-8, vil dette fremgå av vitnemålet.
- (5) Programmer og studier på 30 til 60 studiepoeng dokumenteres med vitnemål.
- (6) Kurs under 30 studiepoeng dokumenteres med kursbevis.
- (7) Ikke-poenggivende kurs dokumenteres med deltakerbevis.
- (8) Ikke fullførte gradsstudier dokumenteres med karakterutskrift.

Fastsatt med hjemmel i §§ 3-9, 3-10, 4-7 – 4 -11 og 5-1 – 5-3 i universitets- og høyskoleloven.

### § 5-1

#### DEFINISJONER

##### *Kandidat*

En person som skal avlegge eksamen og har eksamensrett iht. forskriftens § 5-4.

##### *Eksamen*

Arrangementet som formelt prøver kandidatens kunnskaper og ferdigheter i de tilfeller det gis en karakter som angis på vitnemålet/kursbeviset, eller som inngår i beregningsgrunnlaget for en karakter som angis på vitnemålet.

##### *Vurderingsform*

Formen en eksamen, en deleksamen eller et eksamenselement har.

##### *Deleksamen*

En av flere vurderinger i et kurs som gir separat karakter som inngår i beregningen av endelig karakter i kurset. Vekten av hver deleksamen er angitt i kursbeskrivelsen.

##### *Eksamenselement*

Et vurderingselement som inngår i kursets/programmets summative vurdering.

##### *Summativ vurdering*

Kontrollerende og avsluttende vurdering av kandidatens kompetanse. Avsluttende prøver og karakter i et fag kan gis før kurset eller programmet er avsluttet. Resultatet bedømmes ved karakter.

##### *Formativ vurdering*

Veiledende vurdering som gjøres underveis i et kurs. Vurderingen påvirker ikke summativ karakter i kurset.

##### *Arbeidskrav*

Alle former for arbeider og oppgaver som settes som vilkår for å gå opp til eksamen, og der resultatet ikke inngår i beregningsgrunnlaget for den karakteren som angis på vitnemålet. I enkelte kurs, kalles dette obligatoriske innsendingsoppgaver.

##### *Kontinuasjoneksamen*

En eksamen som en kandidat går opp til etter, enten å ha avlagt tilsvarende eksamen tidligere, eller ikke har meldt seg av eksamen innen avmeldingsfristen (jf. § 5-6 (1)).

##### *Avsluttende oppgave*

En fellesbetegnelse for bacheloroppgaven i bachelorstudiet og masteroppgaven for masterstudiene. På Handelshøyskolen BI betegnes dette som masteroppgave på toårig disiplinbasert master og Master of Business Administration, og for Master of Management

som oppgave på avsluttende Master of Management-program. Forskriftsmessig omtales avsluttende masteroppgaver som selvstendig arbeid i høyere grad.

### **Pensum**

Med pensum forstås i denne forskrift "Obligatorisk litteratur slik dette er fastsatt i kursbeskrivelsen".

### **§ 5-2**

#### **EKSAMEN, VURDERINGSFORMER OG ARBEIDSKRAV**

- (1) Handelshøyskolen BI skal sørge for at kandidatenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvet og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte. Vurderingen skal også sikre det faglige nivå ved vedkommende kurs eller studium.
- (2) Styret har delegert til den aktuelle dean å fatte vedtak om utfyllende regler om kursets eksamen gjengitt i kursbeskrivelsen
- (3) De for tiden gyldige vurderingsformer (eller en kombinasjon av disse) er:
  - a) innleveringsoppgaver
  - b) skriftlig skoleeksamen
  - c) flervalgseksamener
  - d) muntlig eksamen
  - e) aktiv klassedeltagelse

Nærmere bestemmelser om vurderingsformer fremgår av særskilte regler for de aktuelle kurs, eller studier der slike regler er gitt.

- (4) Vurderingsform, tillatte hjelpemidler og eventuelt gruppestørrelse til eksamen fremgår av kursbeskrivelsen som er vedtatt av dean for det aktuelle studiet.
- (5) En summativ vurdering kan gjelde for hele, eller deler av et kurs. Vurderingsformen i et fag kan likeledes omfatte en eller flere deksamener og kan bestå av en eller flere ulike vurderingsformer. For å bestå faget, må samtlige deksamener være bestått. Der det gis en samlet karakter for flere deksamener, skal vektingen være oppgitt i kursbeskrivelsen. For fag med prosessvurdering henvises til den enkelte kursbeskrivelse. Om vekting av ulike deler av den enkelte eksamen, se § 5-11 (2).
- (6) Om kontinuasjonseksamen gjelder særlige regler i § 5-7.
- (7) I tillegg til summativ vurdering, kan det enkelte fag ha obligatoriske arbeidskrav. Slike arbeidskrav fremkommer av fagets kursbeskrivelse. Vurderingsuttrykket for arbeidskrav skal være godkjent / ikke godkjent. For gjennomføring av arbeidskravene gjelder reglene om fusk ved eksamen i § 5-15 så langt de passer.

- (8) Kandidater kan innkalles til muntlig høring som etterprøving/kontroll av innleveringsoppgaver uten at dette er nærmere spesifisert i kursbeskrivelsen. En slik kontroll er ikke en del av karaktersettingen med mindre dette er spesifisert i kursbeskrivelsen.

### § 5-3

#### PENSUM

All vurdering baseres på gjeldende pensum slik dette til enhver tid er fastsatt i kursbeskrivelsen. Kursbeskrivelsen er vedtatt av den aktuelle dean.

### § 5-4

#### EKSAMENSRETT

- (1) Kandidater har adgang til å avlegge en eksamen dersom følgende betingelser er tilfredsstillt:
- Har en kontrakt som hjemler adgang til den aktuelle eksamen.
  - Oppfyller spesielle faglige eller andre krav som gjelder deltagelse i den aktuelle enkelteksamen, herunder obligatoriske arbeidskrav.
  - Er registrert som eksamenspåmeldt ved fristens utløp.
  - Har gjennomført færre eksamensforsøk i den aktuelle enkelteksamen enn det som følger av § 5-7 (1).
  - Har betalt forfalt studieavgift.
- (2) Vedtak om å nekte en kandidat å gå opp til eksamen kan påklages til den enhet som har truffet det påklagde vedtak. Fristen for å klage er tre uker fra det tidspunkt vedtaket er gjort kjent for søker. Dersom klagen ikke tas til følge fullt ut i vedtaksenheten, skal vedtaksenheten oversende saken til klagenemnda ved Handelshøyskolen BI.

### § 5-5

#### EKSAMENSAVGIFT

- (1) Eksamensavgift for første eksamensforsøk er normalt inkludert i studieavgiften, jf. § 5-4 (1) e). Unntak kan imidlertid forekomme, og vil i så fall bli opplyst i hvert enkelt tilfelle.
- (2) Kontinuasjonsavgift betales særskilt.

### § 5-6

#### EKSAMENSFORSØK

- (1) Et eksamensforsøk regnes som gjennomført selv om kandidaten ikke møter så fremt

kandidaten var påmeldt den aktuelle eksamen ved utløpet av avmeldingsfristen og ikke har dokumentert legitimt fravær, f.eks. sykdom ved eksamen.

- (2) Dokumentasjon av legitimt fravær må være datert senest påfølgende virkedag etter eksamen. Om datering og frist for innlevering til BI; se [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok). Fristen må overholdes med mindre dette er umulig, eller urimelig vanskelig.
- (3) Om adgangen til kontinuasjonseksamen gjelder reglene i § 5-7.

### § 5-7 KONTINUASJONSEKSAMEN

- (1) a) Kandidaten kan gjennomføre maksimalt tre eksamensforsøk i samme kurs. For informasjon om kontinuasjonseksamen henvises det til den enkelte kursbeskrivelse.
- b) I særlige tilfeller kan kandidaten søke om et fjerde og siste eksamensforsøk. Det gis normalt ikke ytterligere forsøk. Studenter ved Master of Business Administration og Executive Master in Energy Management kan ikke søke om fjerde gangs eksamensforsøk.

Begrunnet søknad sendes studieenheten for vedtak. Søknaden må fremmes innen fristen for oppmelding til eksamen i aktuelt semester. Vedtak om å avvise eller avslå søknad om fjerde gangs eksamensforsøk kan påklages til den enhet som har truffet det påklagde vedtak. Fristen for å klage er tre uker fra det tidspunkt vedtaket er gjort kjent for søker. Dersom klagen ikke tas til følge fullt ut i vedtaksenheten, skal vedtaksenheten oversende saken til klagenemnda ved Handelshøyskolen BI.

- (2) a) For bachelorstudiet avholdes kontinuasjonseksamen normalt ved neste ordinære gjennomføring av kurset. Når et kurs utgår uten å bli erstattet, avholdes normalt ytterligere to eksamener i opprinnelig kurs.
  - b) For Bachelor of Management, toårig master, Master of Management og PhD-studiet vil kontinuasjonseksamen bare finne sted neste gang kurset blir gjennomført. Når et kurs utgår kontinueres det i erstatningskurs.
  - c) For Master of Business Administration og Executive Master in Energy Management-studiene kontinuerer kandidaten når kurset arrangeres ifm. ny gjennomføring av studiet. Når et kurs utgår kontinueres det i erstatningskurs. I noen tilfeller kan kursansvarlig, etter samråd med associate dean, gi tillatelse til at kandidaten leverer ytterligere kursarbeider for kunne å fullføre et påbegynt kurs.
  - d) For PhD-studiet, se eget reglement.
- (3) I kurs med prosessvurdering eller klassesdeltakelse vil hele kurset som hovedregel måtte gjennomføres på nytt ved neste gjennomføring av kurset.

- (4) a) For masteroppgave i toårig master og oppgave i avsluttende Master of Management program har kandidater som får karakteren F på denne oppgaven to valg:
- i) Skrive en ny masteroppgave.
  - ii) Søke om å bearbeide tidligere innlevert masteroppgave og oppnå maksimum karakteren E.
  - iii) Studenter på master i regnskap og revisjon har tilsvarende rettighet dersom de oppnår karakteren D eller dårligere på sin masteroppgave. En bearbeidet masteroppgave fra kandidater på dette studiet kan ikke oppnå bedre karakter enn C.
- b) Søknad om kontinuasjon av masteroppgave sendes til aktuell studieadministrasjon som videresender denne til associate dean for studiet for vedtak. Se for øvrig studiums-spesifikk informasjon på [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok).
- (5) Det vil bli fakturert en kontinuasjonsavgift etter gjeldende satser.

### § 5-8

#### SPEIELL TILRETTELEGGING AV EKSAMEN

- (1) Kandidater som av medisinske eller andre grunner har behov for tilrettelegging av eksamen, kan søke om dette i form av ekstra hjelpemidler eller særskilte ordninger mht. eksamensgjennomføringen. Eget skjema benyttes. Behovet må dokumenteres med legeattest eller attest fra andre sakkyndige. Attesten må være datert det semester kandidaten skal avlegge eksamen og gjelder kun for ett eksamenssemester. Attesten må inneholde en spesifisering av de ulemper kandidaten har i eksamenssituasjonen, samt hvilke tilrettelegginger sakkyndig mener kan kompensere for disse. Studiehåndboken gir opplysninger for hva tilrettelegging av eksamen kan være, egnet søknadsskjema, gyldighet av attester og søknader, samt hvilke frister som gjelder for søknad om tilrettelegging av eksamen.
- (2) Handelshøyskolen BI behandler søknad om spesiell tilrettelegging individuelt. Søknaden vil bli vurdert ut fra om gjennomføringen av eksamen vil være faglig forsvarlig. Tilretteleggingen skal ikke gi kandidaten fordeler i forhold til andre kandidater.
- (3) Også for kandidater med kroniske lidelser må søknad om tilrettelagt eksamen sendes hvert semester, slik at søknaden kan vurderes i forhold til de eksamenene som skal avlegges i løpet av det spesifikke semesteret. Dersom Handelshøyskolen BI har utstedt bekreftelse på at attesten er gyldig i hele studieperioden, er det ikke nødvendig å vedlegge attest ved hver søknad.
- (4) Kandidater som har fått innvilget spesiell tilrettelegging av eksamen, må medbringe skriftlig bekreftelse på dette på selve eksamensdagen.

### § 5-9

#### BETINGELSER VED SKRIFTLIG SKOLEEKSAMEN

- (1) Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 15 minutter før tidspunktet for eksamensstart. Kandidater som møter etter at eksamen har begynt, eller som har fått beskjed om å møte i et annet eksamenslokale, kan nektes adgang.
- (2) Kandidater som har fått innvilget spesiell tilrettelegging av eksamen etter § 5-8, må medbringe skriftlig bekreftelse på dette. Denne skal fremlegges på eksamensdagen. Kandidater med spesiell tilrettelegging av eksamen må møte 20 minutter før eksamen begynner.
- (3) Kandidater skal uoppfordret vise gyldig legitimasjon. Som gyldig legitimasjon regnes studiebevis m/bilde, førerkort, pass eller annen godkjent offentlig legitimasjon. Kandidater uten gyldig legitimasjon kan vises bort fra eksamen.
- (4) Det er ikke tillatt å medbringe hjelpemidler som ikke er godkjent inn i eksamenslokalet i eksamenstiden. Kandidatene kan heller ikke låne hverandres hjelpemidler under eksamen. Den enkelte kandidat er selv ansvarlig for å sette seg inn i hva som er lovlige hjelpemidler (angitt i kursbeskrivelsen og på eksamensoppgaven), retningslinjer for bruk av disse (angitt i studiehåndboken), og regler for kildebruk før eksamen. Mobiltelefoner, PC, andre kommunikasjonsverktøy eller elektroniske medier tillates ikke. PC er kun tillatt dersom det er oppgitt som tillatt hjelpemiddel i kursbeskrivelsen, eller i tilfelle der kandidaten har fått innvilget det på bakgrunn av søknad om spesiell tilrettelegging av eksamen jf. § 5-8.
- (5) Eksamensoppgavens forside beskriver hva settet inneholder. Det er kandidatens ansvar å kontrollere at disse opplysningene stemmer overens med det utleverte oppgavesettet. Kandidaten skal kun benytte de kladdeark og innføringsark som utdeles av eksamensinspektørene. For utfylling av innføringsark henvises det til studiehåndboken og den informasjon som gis i eksamenslokalet. Innlevert kladd godtas ikke som besvarelse.
- (6) Kandidater som trekker seg fra eksamen etter at oppgaven er utdelt, kan ikke forlate lokalet før fremmøtelisten er signert, og tillatelse er gitt av eksamensvakten. Nærmere regler er gitt i [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok). Kandidaten vil i slike tilfeller få karakteren Ikke Bestått (F), jf. § 5-11 (4).
- (7) Når kandidaten ønsker å forlate eksamenslokalet midlertidig, skal en av inspektørene varsles. Kandidaten blir sittende inntil inspektøren har gitt klarsignal.
- (8) Under eksamen plikter kandidaten å rette seg etter inspektørens anvisninger, både i og utenfor eksamenslokalet. Kandidaten skal ikke kommunisere med andre enn eksamensinspektørene, eller forlate eksamenslokalets nærmeste omgivelser.
- (9) I særskilte tilfeller kan studenter søke om å få avlegge eksamen i utlandet. Nærmere retningslinjer og krav til dokumentasjon er gitt i [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok).

### § 5-10

#### BETINGELSER VED INNLEVERINGSOPPGAVER

- (1) Innleveringsoppgaver publiseres på BIs offisielle side for publisering av eksamensoppgaver, dersom ikke annet er oppgitt.
- (2) Eksamensoppgavens første side inneholder formell informasjon om eksamen som kandidatene er forpliktet til å sette seg inn i.
- (3) Besvarelsene leveres på kandidatens studiested, dersom ikke annet er oppgitt. Kandidaten plikter å gjøre seg kjent med innleveringssted på sitt studiested.
- (4) Dersom ikke annet er oppgitt i oppgaven skal besvarelsen leveres trykket og forsvarlig stiftet i det antall eksemplarer som er oppgitt i oppgaven. Elektronisk innlevering kommer eventuelt som supplement til papireksemplarene.
- (5) Egenerklæring med alle kandidatenes studentnummer og navn skal fylles ut, signeres og leveres sammen med besvarelsen.
- (6) Innlevering av besvarelsen skal skje innen fristen som er oppgitt på oppgaven. Besvarelser som forsøkes innlevert etter fristen vil bli avvist. Når en besvarelse er innlevert, er det ikke mulig å erstatte, eller etterlevere, hele eller deler av en innlevert besvarelse. Etterlevering etter fristen vil ikke bli sendt til sensur.
- (7) a) Det gis normalt ikke utsettelse på innleveringsfristen. For avsluttende oppgaver på bachelorstudiene og masterstudiene, kan det i særskilte tilfeller søkes om utsatt innleveringsfrist med begrunnelse i personlig force majeure. Nærmere retningslinjer på [www.bi.no/studiehandbok](http://www.bi.no/studiehandbok).  
b) Studenter som får utsettelse på innlevering av masteroppgave på toårig masterstudium, må betale en utsettelsesavgift på 10 % av studieårsavgiften (10 % av to semesteravgifter).
- (8) For PhD-avhandling; se eget reglement om PhD ved Handelshøyskolen BI.

### § 5-11

#### SENSUR

- (1) Instituttet oppnevner sensorer, og følgende sensurordninger gjelder ved Handelshøyskolen BI:
  - a) I alle tilfeller skal det benyttes minst en intern sensor kombinert med ekstern evaluering av vurderingen (bedømmelsessensor) eller vurderingsformen (tilsynssensor).
  - b) Ved bedømmelse av muntlig eksamen skal det være minst to sensorer.
  - c) Ved ny sensur etter §§ 5-13 eller 5-14 benyttes minst to nye

bedømmelsessensorer, hvorav minst én ekstern. 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.

- d) I studier (fellesgrader) der et eller flere fag undervises av samarbeidende akademiske institusjoner, sensureres kandidaten arbeider i disse fagene iht. denne institusjonens forskrifter.
- (2) Det er adgang til å gi ulike deler av eksamensoppgaven spesielle vekt. Vektene skal oppgis i oppgaveteksten og benyttes i sensureringen.
- (3) Ved kontinuasjonseksamen gjøres den beste karakteren gjeldende.
- (4) Kandidater som trekker seg fra eksamen etter § 5-9 (6), får karakteren ikke bestått (F).
- (5) For sensurfrister henvises til § 3-9 (4) i universitets- og høyskoleloven. Sensurfristene publiseres på Banner StudentWeb.
- (6) Sensuren kunngjøres normalt på Banner StudentWeb. Sensuren regnes som kunngjort når den er tilgjengelig på Banner StudentWeb.
- (7) Kandidater som har avlagt eksamen bør selv aktivt kontrollere at karakter er gitt, og er registrert. Ev. etterlysning av manglende karakterer bør gjøres snarest, og helst innen ett år etter at eksamen er avlagt.

### § 5-12

#### SÆRLIGE REGLER FOR FLERVALGSEKSAMEN

- (1) Kandidaten skal benytte det utleverte svarark, og følge den vedlagte veiledningen.
- (2) Sensurering av flervalgseksamen består i å kontrollere kandidatens valgte svaralternativ mot fasit. Sensorveiledning utarbeides ikke ved denne type eksamen.
- (3) Karakterbegrunnelse i flervalgseksamen vil være en gjennomgang av kandidatens svarark kontrollert mot fasit. Den vil også inneholde opplysninger som poengutregning, og om hvordan karakter fastsettes ut fra poengskalaen.
- (4) Ved klage over karakterfastsetting (klagesensur) skal kandidatens svarark på nytt kontrolleres mot fasit. Resultatet av kontrollen skal meddeles kandidaten sammen med eventuell ny og endelig karakter.
- (5) Går klagen over sensurvedtaket ut på at det er feil i den utarbeidede fasiten, eller i eksamensoppgaven, behandles klagen som klage over formelle feil, jf. § 5-14.

### § 5-13

#### BEGRUNNELSE FOR OG KLAGE OVER KARAKTERFASTSETTING

##### (1) Begrunnelse for karakterfastsetting

- a) Kandidaten har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen av sine prestasjoner i samsvar med § 5-3 i universitets- og høyskoleloven. Dette gjelder likevel ikke ved fastsetting av karakter ved klagesensur når karakteren opprettholdes og slik begrunnelse er gitt tidligere.
- b) Krav om begrunnelse må framsettes innen en uke fra karakter er gjort tilgjengelig i Banner StudentWeb. Ved annen kunngjøring må krav om begrunnelse fremsettes innen en uke fra kandidaten fikk kjennskap til karakteren, likevel ikke mer enn tre uker fra karakteren ble kunngjort. Ved muntlig eksamen må krav om begrunnelse fremsettes umiddelbart etter at karakter er meddelt.
- c) Begrunnelse gis muntlig eller skriftlig av en av sensorene. For de enkelte studier kan det fastsettes at muntlig begrunnelse gis til fastsatte tider, hvor sensor skal være tilgjengelig for kandidatene.
- d) I begrunnelsen for karakterfastsettingen skal det gjøres rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelsen og for bedømmelsen av kandidatens prestasjon. Er det gitt skriftlige retningslinjer (sensorveiledning) for bedømmelsen, skal disse være tilgjengelig for kandidatene etter at sensuren er kunngjort.

##### (2) Klage over karakterfastsetting (klagesensur)

- a) En kandidat kan klage skriftlig på karakteren for sine egne prestasjoner innen tre uker etter at eksamensresultatet er kunngjort, eller – dersom det er bedt om begrunnelse – fra det tidspunkt begrunnelse er gitt. Dersom kandidaten har fremsatt klage på formelle feil ved eksamen jf. § 5-14 løper klagefristen etter denne paragraf først fra det tidspunkt endelig avgjørelse av klagen over formelle feil foreligger.
- b) Klage over karakterfastsetting bør være begrunnet.
- c) Skriftlig klage sendes den aktuelle studieenhet. Ved gruppebesvarelser må klagen være signert av alle kandidatene.
- d) Det er mulig å klage på skriftlige eksamenselementer i prosessvurderinger. I slike tilfeller vil opprinnelig sensor få tilsendt resultat av klagesensur for så å foreta en ny helhetsvurdering av kandidaten basert på ny sensur i det aktuelle eksamenselementet.
- e) Resultater av muntlige eksamener og klassepresentasjoner kan ikke påklages.

- f) Nytt resultat kan bli dårligere eller bedre enn opprinnelig sensur, det kan også innebære at opprinnelig karakter opprettholdes.
  - g) Den karakter som fastsettes ved klagesensur kan ikke påklages til ny vurdering, men kan være gjenstand for klage over formelle feil, jf. § 5-14.
- (3) For flervalgseksamen, se § 5-12.

### § 5-14

#### FORMELLE FEIL VED EKSAMEN

- (1) Kandidater som har avlagt eksamen eller prøve kan klage over formelle feil ved oppgavegiving, eksamensavvikling eller sensur, jf. § 5-2 i universitets- og høyskoleloven.
- (2) Klage over formelle feil ved eksamen må fremsettes skriftlig innen tre uker etter at kandidaten er eller burde være kjent med det forhold som begrunner klagen. Har kandidaten bedt om begrunnelse for karakterfastsettingen, løper fristen likevel ikke før slik begrunnelse er gitt. Har kandidaten fremsatt klage over karakterfastsettingen etter reglene i § 5-13 (2), løper klagefristen etter denne paragraf først fra det tidspunkt resultatet av klagesensuren er kunngjort.
- (3) a) Klage fremsettes for studieenheten som formidler denne til sentralt eksamenskontor. Hvis det er begått feil som det er rimelig å anta kan ha hatt betydning for kandidatens prestasjon eller bedømmelsen av denne, fatter eksamenskontoret i samarbeid med kursansvarlig, vedtak om nødvendige tiltak for å kompensere feilen. Slike tiltak kan være ny sensur, ny eksamen eller andre lignende tiltak. Karakterer kan kun endres etter ny sensur.  
b) I Master of Business Administration og PhD-studiene videresender studieenheten klagen til aktuell kursansvarlig som fatter vedtak sammen med associate dean for studiet.
- (4) Kandidater har anledning til å klage på forslag til tiltak innen tre uker fra det tidspunkt vedtaket er gjort kjent for kandidaten. Klagen sendes til vedtaksenheten. Dersom klagen ikke tas til følge, oversender vedtaksenheten klagen til klagenemnda ved Handelshøyskolen BI.
- (5) Tiltak mot formelle feil ved eksamen kan også iverksettes selv om ingen har klaget over feilen. Kandidater som feilen eller avgjørelsen gjelder eller direkte berører skal orienteres om feilen, om hvilke tiltak som er iverksatt og om at de innen tre uker etter å ha mottatt orienteringen kan påklage avgjørelsen til klagenemnda ved Handelshøyskolen BI.
- (6) Dersom det avholdes ny sensur eller ny eksamen, kan den nye karakterfastsettingen påklages etter reglene i § 5-13.

- (7) Styret kan fastsette generelle retningslinjer for behandling av klage over formelle feil, herunder for hvilke tiltak som bør iverksettes.
- (8) I studier (fellesgrader) der et eller flere fag undervises av samarbeidende akademiske institusjoner, må kandidaten klage til denne institusjonen og følge de retningslinjer denne institusjonen har for behandling av formelle feil ved eksamen.

### § 5-15

#### FUSK

- (1) Regler om fusk til eksamen, herunder om reaksjoner og saksbehandling, reguleres av §§ 4-7, 4-8 og 4-11 i universitets- og høyskoleloven. Om medvirkning til fusk, se § 1-3 (2) i denne forskriften.
- (2) For Handelshøyskolen BI gjelder i tillegg følgende bestemmelser:
  - a) Som fusk regnes brudd på eksamensforskriften ved Handelshøyskolen BI (kap. 5), eller på bestemmelser gitt i medhold av denne, samt andre uredlige handlinger eller forhold som tar sikte på å gi kandidaten et uberettiget fortrinn ved vurderingen. Også handlinger som på andre måter medfører at kandidatens kunnskaper og ferdigheter ikke blir prøvet og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte, blir betraktet som fusk. Endelig regnes det som fusk når kandidaten har fått kjennskap til eksamensoppgaver før eksamen starter, eller har manipulert eksamensbesvarelsen etter at den er levert.
  - b) Fuskereglene i denne forskrift gjelder også for opplæringsdelen for PhD-kandidater. I tillegg gjelder særskilte regler i eget reglement for PhD ved Handelshøyskolen BI.
- (3) Hovedområder som betraktes som fusk er: Bruk av ulovlige hjelpemidler, ulovlig samarbeid mellom enkeltpersoner eller grupper, plagiat og manglende eller feilaktig kildebruk slik at teksten fremstår som kandidatens egen.
- (4) Har en kandidat forsettlig eller grovt uaktsomt fusket, eller forsøkt å fuske, kan vurderingen annulleres og kandidaten kan utestenges fra Handelshøyskolen BI, og fratas retten til å gå opp til eksamen i inntil ett år, jf. § 1-3 i denne forskriften. Utestengelsen kan også få virkning for andre universiteter og høyskoler som omfattes av universitets- og høyskoleloven.
- (5) For PhD-stipendiater ansatt ved Handelshøyskolen BI, kan Handelshøyskolen BI fatte vedtak om oppsigelse eller suspensjon iht. §§ 15-13 og 15-14 i lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv av 17. juni 2005, nr. 62.
- (5) Vedtak om annullering eller utestengelse treffes av klagenemnda ved Handelshøyskolen BI. Vedtaket kan påklages iht. universitets- og høyskoleloven § 4-7

- (3) og § 5-1 (7). Særskilt klageorgan for universiteter og høyskoler i Norge er klageinstans.
- (6) Vedtaket skal som hovedregel ikke iverksettes før vedtaket er endelig.
- (7) Annullering av vurderingen iht. universitets- og høyskoleloven § 4-7, teller som ett forsøk til eksamen, jf. § 5-6.

### § 5-16

#### KARAKTERER

Ved eksamen, prøve, bedømmelse av oppgave eller annen vurdering skal karakterene enten være bestått/ikke bestått eller en gradert skala med fem trinn fra A til E for bestått og F for ikke bestått. Laveste karakter som godkjennes for bestått eksamen er E. Vurderingsuttrykkene som benyttes for den graderte skalaen er:

- A fremragende
- B meget god
- C god
- D nokså god
- E tilstrekkelig
- F ikke bestått

## Aktuelle lover:

Lov av 1. april 2005 (sist endret i lov nr. 4/2009) om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven)  
[www.lovdatab.no/all/nl-20050401-015.html](http://www.lovdatab.no/all/nl-20050401-015.html)

Lov av 10. februar 1967 (endret ved lov nr. 103/2009) om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)  
[www.lovdatab.no/all/nl-19670210-000.html](http://www.lovdatab.no/all/nl-19670210-000.html)

Lov av 14. april 2000 nr 31 (sist endret ved lov nr. 2/2009 og nr. 3/2009) om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven)  
[www.lovdatab.no/all/nl-20000414-031.html](http://www.lovdatab.no/all/nl-20000414-031.html)

Lov av 21. desember 2000 nr 105 (sist endret i lov nr. 81/2001) om opplysningsplikt og angreterett mv. ved fjernsalg og salg utenfor fast utsalgssted (angreterettloven)  
[www.lovdatab.no/all/nl-20001221-105.html](http://www.lovdatab.no/all/nl-20001221-105.html)

Lov av 17. juni 2005 nr. 62 (sist endret i lov nr. 39/2009 og 83/2009) om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv (arbeidsmiljøloven)  
[www.lovdatab.no/all/nl-20050617-062.html](http://www.lovdatab.no/all/nl-20050617-062.html)

Lov av 15. januar 1999 nr. 2 (sist endret i lov nr. 48/2009 og nr. 122/2009) om revisjon og revisorer (revisorloven)  
[www.lovdatab.no/all/nl-19990115-002.html](http://www.lovdatab.no/all/nl-19990115-002.html)

Lov av 29. juni 2007 (sist endret i lov nr. 103/2009) om eiendomsmegling (eiendomsmeglingsloven)  
[www.lovdatab.no/all/nl-20070629-073.html](http://www.lovdatab.no/all/nl-20070629-073.html)

### Forskrifter:

Forskrift om opptak til høyere utdanning

[www.lovdato.no/for/sf/kd/kd-20070131-0173.html](http://www.lovdato.no/for/sf/kd/kd-20070131-0173.html)

Forskrift om godskriving av høyere utdanning

[www.lovdato.no/for/sf/kd/xd-20060410-0412.html](http://www.lovdato.no/for/sf/kd/xd-20060410-0412.html)

Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved høyskoler med eksamensrett etter privathøyskoleloven

<http://www.lovdato.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20051216-1574.html>

Forskrift om krav til mastergrad

[www.lovdato.no/for/sf/kd/kd-20051201-1392.html](http://www.lovdato.no/for/sf/kd/kd-20051201-1392.html)

Forskrift om eiendomsmegling

[www.lovdato.no/for/sf/fd/xd-20071123-1318.html](http://www.lovdato.no/for/sf/fd/xd-20071123-1318.html)

Forskrift om overgangsregler til lov om eiendomsmegling

[www.lovdato.no/for/sf/fd/xd-20071123-1282.html](http://www.lovdato.no/for/sf/fd/xd-20071123-1282.html)

Forskrift om felles klagenemnd for behandling av klagesaker etter lov om universiteter og høyskoler § 4-7 til § 4-10

[www.lovdato.no/for/sf/kd/kd-20051010-1192.html](http://www.lovdato.no/for/sf/kd/kd-20051010-1192.html)

NOTATER:

