

Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Handelshøyskolen BI



www.bi.no/forskrift

På denne nettadressen finner du den til enhver tid gjeldende forskrift.
Du finner den også på lovdata.no

Fastsatt av styret ved Handelshøyskolen BI 1. juni 2018 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler. Forskriften trer i kraft 1. august 2018.

Endringer vedtatt 7. desember 2018, 18. juni 2019, 9. juni 2020, 11. juni 2020 og 8. juni 2021.
Endringer vedtatt 7. desember 2018 trer i kraft umiddelbart. Endringer vedtatt 18. juni 2019 trer i kraft fra studieåret 2019/2020. Endringer vedtatt 9. og 11. juni 2020 trer i kraft fra studieåret 2020/2021.
Endringer vedtatt 8. juni 2021 trer i kraft fra studieåret 2021/2022.

Innholdsfortegnelse

Kapittel 1 – Generelle regler	4
§ 1-1 Virkeområde	4
§ 1-2 Søkerens og studentens undersøkelses- og opplysningsplikt	4
§ 1-3 Ordensbestemmelser mv.	4
§ 1-4 Delegering og endringer	5
§ 1-5 Om klageadgang	5
§ 1-6 Forbehold	5
Kapittel 2 – Søknad om opptak og kontraktsforhold	5
§ 2-1 Definisjoner	5
§ 2-2 Studentopptak og studiekontrakt	7
§ 2-3 Studieavgift	8
§ 2-4 Generelle opptakskrav	8
§ 2-5 Spesifikke opptakskrav til studier på bachelornivå	9
§ 2-6 Spesifikke opptakskrav til studier på masternivå	9
§ 2-7 Opptakskrav til ph.d.-studier	10
§ 2-8 Faglig godkjenning av annen utdanning	10
Kapittel 3 – Studier, studierett og utdanningsplan	12
§ 3-1 Definisjoner	12
§ 3-2 Studierett	13
§ 3-3 Fastsetting av studieplan og kursbeskrivelser	13
§ 3-4 Utdanningsplan og studieprogresjon	14
§ 3-5 Utmelding, studieavbrudd og permisjon	14
§ 3-6 Forlenget studietid (fullføringsfrister)	15
Kapittel 4 – Grader og vitnemål	15
§ 4-1 Definisjoner	16
§ 4-2 Grader	16
§ 4-3 Generelle krav til innhold og sammensetning av graden Bachelor	16
§ 4-4 Særskilte krav til innhold og sammensetning for enkelte bachelorgrader	16
§ 4-5 Særskilte krav til innhold og sammensetning av graden master	17
§ 4-6 Særskilte krav til innhold og sammensetning for enkelte mastergrader	17
§ 4-7 Krav til innhold og sammensetning av graden ph.d	19
§ 4-8 Vitnemål og kursbevis	19
Kapittel 5 – Eksamen	19
§ 5-1 Definisjoner	19
§ 5-2 Eksamen, vurderingsformer og arbeidskrav	20
§ 5-3 Pensum	21
§ 5-4 Eksamensrett	21

§ 5-5 Eksamensavgift	21
§ 5-6 Eksamensforsøk	21
§ 5-7 Kontinuasjonseksamen	21
§ 5-8 Spesiell tilrettelegging av eksamen.....	22
§ 5-9 Betingelser ved skriftlig skoleeksamen	23
§ 5-10 Betingelser ved innleveringsoppgaver.....	23
§ 5-11 Sensur	24
§ 5-12 Særlige regler for flervalgseksamen	24
§ 5-13 Begrunnelse for og klage over karakterfastsetting	25
§ 5-14 Formelle feil ved eksamen	25
§ 5-15 Fusk	26
§ 5-16 Karakterer	26
Kapittel 6 – Ikrafttredelse	27
§ 6-1 Ikrafttredelse.....	27

Kapittel 1 – Generelle regler

§ 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 ph.d. gjelder forskrift om graden philosophiae doctor (ph.d) ved Handelshøyskolen BI. For forhold som ikke er regulert i forskrift om ph.d., vil Handelshøyskolen BIs forskrift om opptak, studier og eksamen komme til anvendelse.

§ 1-2 Søkerens og studentens undersøkelses- 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 på Handelshøyskolen BIs studentportal.

(3) Det forventes at studentene kjenner til og følger de deler av retningslinjene som er presentert på BIs studentportal som er relevant for vedkommende student.

(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 BIs studentportal. 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) Studenten må ha egen bærbar PC eller Mac med et oppdatert operativsystem for bruk i undervisning og eksamen. Alle studenter ved Handelshøyskolen BI har tilgang til og må bruke BIs studentportal med en egen elektronisk postkasse og en egen BI e-postadresse som bl.a. benyttes til viktig studentinformasjon fra Handelshøyskolen BI. Studenten plikter å sjekke e-post og postkasse jevnlig, og minst ukentlig. Studenter som velger å videresende e-posten til en annen adresse enn BI e-postadressen, plikter selv å sørge for at e-post kan bli mottatt av denne e-postadressen, og må selv bære risikoen for at underretning fra Handelshøyskolen BI ev. ikke mottas.

§ 1-3 Ordensbestemmelser mv.

(1) Regler om krav til søkerens og studentens opptreden og atferd mv., om reaksjoner og om saksbehandling, er nedfelt i universitets- og høyskoleloven (lov 1. april 2005 nr. 15) kapittel 3 og 4. Det vises særlig til §§ 4-6 til 4-8 om taushetsplikt, annullering av eksamen eller prøve, om utestenging og bortvisning 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 Handelshøyskolen BI og fratras retten til å gå opp til eksamen i inntil ett år. For saksbehandlingen og de formelle vilkår gjelder reglene i universitets- og høyskoleloven §§ 4-8 og 4-11 i tilsvarende. Om fusk vises det dessuten til § 5-15 i denne forskrift.

(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 o.l. og å fravike de ulike publikasjoner fra de ulike enheter innenfor Handelshøyskolen BI. Handelshøyskolen BI står fritt til å avlyse studier, programmer og kurs der det ved studiestart ikke er nok kandidater til å sikre en forsvarlig gjennomføring av studiet/programmet/kurset.
- (2) Endring av studieavgift skal godkjennes av styret ved Handelshøyskolen BI.
- (3) Styret ved Handelshøyskolen BI har med hjemmel i universitets- og høyskoleloven § 8-2 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. forvaltningsloven (lov 10. februar 1967) kapittel VI 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.

Kapittel 2 – Søknad om opptak og kontraktsforhold

§ 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 til, jf. § 3-1, og hvilke rettigheter og forpliktelser som tilkommer. Denne forskrift anses som en del av studentens studiekontrakt.

Studieavgift

Avgift som studenten betaler for sin utdanning. 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, programmer og enkeltkurs 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 eller enkeltkurs, må signere og returnere mottatt studiekontrakt. Ved slik aksept er søkeren registrert som student ved Handelshøyskolen BI med de vilkår som fremgår av studiekontrakten. Studenten har likevel anledning til å trekke seg fra studiet før studiestart iht. studiekontrakten. Utmelding skal alltid gis skriftlig til studieenheten, innen de frister som fremgår av kontrakten, jf. § 3-5, og skal bekreftes skriftlig av Handelshøyskolen BI. Det er studentens ansvar å dokumentere at utmelding er gitt innen de angitte frister.
- (3) Selv om en student har signert studiekontrakten, har studenten angrerett etter angrerettloven (lov 20. juni 2014 nr. 27) i 14 dager fra dato for kontraktsinngåelse. Bruk av angreretten før studiestart medfører ingen betalingsforpliktelser til Handelshøyskolen BI, og eventuelle innbetalinger som allerede er gjort vil tilbakebetales. Dersom studenten rettmessig benytter angreretten etter studiestart, vil studenten måtte betale en forholdsmessig studieavgift avhengig av hvor stor del av studiet studenten har hatt anledning til å følge. Det er studentens ansvar å dokumentere at bruk av angreretten er meldt, og at det har skjedd innen tidsfristen. Melding om bruk av angreretten bør skje skriftlig.
- (4) Det kan i noen tilfeller gis anledning til bytte av studium, program eller studiested. Studenten må søke skriftlig om et slikt bytte. Dersom dette innvilges vil det bli utstedt endringskontrakt/ny kontrakt, men det påløper ikke ny angrerett. En vurdering av muligheten for bytte av studium, program eller studiested forutsetter ledig kapasitet, og er begrenset ut fra faglige hensyn.
- (5) Informasjon om Handelshøyskolen BIs praksis og behandling når det gjelder personvern og den registrertes rettigheter finnes i Handelshøyskolen BIs personvernerklæring, i studiekontrakter og på studentportalen.
- (6) Studenter som har fått tilbud om opptak, men som ikke kan starte på studiet i det semesteret vedkommende har fått opptak på grunn av pliktig avtjening av militær- eller siviltjeneste, fødsel / adopsjon eller langvarig sykdom, kan søke om utsatt studieplass i ett år. Søknaden må være Handelshøyskolen BI i hende snarest etter at årsak har oppstått, og senest innen første studiedag.
- (7) 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 frem til søker.
- (8) Studenter må ved forespørsel fra Handelshøyskolen BI fremvise originaldokumenter som er grunnlaget for opptak til studier eller for utstedelse av vitnemål ved Handelshøyskolen BI. Studenter som ikke fremviser de forespurte originaldokumentene for kontroll, kan miste studieretten. Vitnemål fra Handelshøyskolen BI vil kunne bli holdt tilbake til de forespurte originaldokumentene er fremvist og kontrollert.
- (9) Bruk av falske dokumenter reguleres av universitets- og høyskoleloven § 3-7. 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 det er mistanke om dokumentforfalskning. Vedtak om inndragning og karantenetid treffes av klagenemnda ved Handelshøyskolen BI. Vedtaket kan påklages iht. universitets- og høyskoleloven § 3-7 (8). Karantenetiden kan også få virkning for andre universiteter og høyskoler som omfattes av universitets- og høyskoleloven.
- (10) 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.

(11) Studiekontrakten kan fra begge sider heves ved vesentlig mislighold av kontrakten. En student kan i slike tilfeller også bli utmeldt og miste studieretten.

(12) For søkere til ph.d.-graden; se tilleggsbestemmelser i egen forskrift om ph.d. ved Handelshøyskolen BI.

(13) Bestemmelsen i denne paragrafen nummer (1), (2), og (4) 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 forskriften kapittel 4. Studenten må betale studieavgift for normert studietid selv om vedkommende gjennomfører studiet på kortere eller lengre tid. Frist for å melde seg av underveis i studiet er angitt i forskriften § 3-5.

Avgift til studentsamskipnad må betales sammen med studieavgift ved de studiesteder eller for 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 studiekontrakt. Frist for å melde seg av slik utdanning fremgår av studiekontrakten 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) bokstav b, innrømmes ikke reduksjon i studieavgiften.

(4) Etter fullføringsfrist må studenter som ønsker å forbedre karakterer eller 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.

(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 universitets- og høyskoleloven §§ 3-4 til 3-7, forskrift 6. januar 2017 nr. 13 om opptak til høyere utdanning og forskrift 1. desember 2005 nr. 1392 om krav til mastergrad §§ 3, 4 og 5, samt studiespesifikke opptakskrav angitt i denne forskriften §§ 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 forskrift om opptak til høyere utdanning kapittel 2. Søkere som ikke har generell studiekompetanse kan bli tatt opp på grunnlag av realkompetanse, jf. forskrift om opptak til høyere utdanning kapittel 3. Se nærmere bestemmelser for opptak på grunnlag av realkompetanse på www.bi.no.

(2) Søkere med utenlandsk utdanning fra land 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. forskrift om opptak til høyere utdanning kapittel 2. 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 nummer (1) og (2) og § 2-6 Spesifikke opptakskrav til studier på masternivå i denne forskrift.

- (4) Ved opptak 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) Opptak gis til kvalifiserte søkere. På noen studier må søkere i tillegg til kvalifikasjonskravene oppnå minimum en fastsatt poengsum. Opptakskravene er fastsatt med hjemmel i forskrift om opptak til høyere utdanning kapittel 7.
- (2) Søkere til Bachelor of Data Science for Business og 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).
- (3) (Opphevet)
- (4) Søkere til engelskspråklige bachelorstudier må, i tillegg til bestemmelsene i § 2-4, dokumentere minimum karakteren 4,0 i fellesfaget engelsk (140 timer).
- (5) Søkere til bachelorstudiet i International Management må ha bestått SPÅ-kurs angitt i studieplanen før avreise til utlandet i 5. semester. Enkelte av BIs partnerskoler i utlandet har karakterkrav fra videregående skole.
- (6) 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 90 studiepoeng fra høyskole eller universitet. Videre må søkeren være minst 25 år, og kunne dokumentere minimum fire års yrkeserfaring.
- (7) 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, og i tillegg har forpliktet seg til å ta nødvendige kurs som mangler, se for øvrig forskriften §§ 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.
b) Opptakskrav for studenter på femårig kontrakt (opptrykk 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.
- (2) For opptak til Master of Management-program gjelder følgende regler i tillegg til bestemmelsene i § 2-4:
 - a) Det kreves fullført bachelorgrad, tilsvarende 180 studiepoeng fra høyskole, universitet eller tilsvarende. Søkeren må være minst 25 år og det settes i tillegg krav til minimum fire års arbeidserfaring. For søkere som har en fullført mastergrad fra før, kreves det tre års arbeidserfaring.
 - 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 nærmere beskrevet på www.bi.no.
 - c) For søkere til spesialisering i skatte- og avgiftsrett kreves to års relevant arbeidserfaring. Også søkere til enkelte andre Master of Management-programmer må i noen tilfeller oppfylle

visse tilleggskrav. Hvilke krav som gjelder for hvilke Master of Management-programmer er gjengitt på www.bi.no.

d) For søkere til Executive Master of Management som skal avlegges ved ISM University of Management and Economics i Litauen er det, i tillegg til kravene i

§ 2-6 (2) bokstav a til 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 nivå.

Ved mangel på plasser blir søkere rangert etter et vektet gjennomsnitt av alle karakterer fra sin bachelorutdanning.

e) For studenter ved ISM er det krav om å bestå tre valgbare Master of Management-programmer (90 studiepoeng) før de får opptak til det fjerde programmet. Søkere som er i ferd med å avslutte sitt siste valgbare program, vil bli gitt betinget opptak.

(3) For opptak til Master of Business Administration-studier 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 vurderes etter de alminnelige regler som gjelder for opptak til norske universiteter og høyskoler. Søkere må i tillegg dokumentere betydelig relevant arbeidserfaring.
- b) I særskilte tilfeller kan søkere som i noen grad ikke møter de formelle kravene i § 2-6 (3) bokstav 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 opptakskomiteé.
- 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 vedkommende utpeker.

§ 2-7 Opptakskrav til ph.d.-studier

Det henvises til egen forskrift om graden ph.d. ved Handelshøyskolen BI.

§ 2-8 Faglig godkjenning av annen utdanning

Fastsatt med hjemmel i universitets- og høyskoleloven §§ 3-4 og 3-5, samt forskrift 21. desember 2018 nr. 2221 om godskriving og fritak av høyere utdanning og forskrift 1. desember 2005 nr. 1392 om krav til mastergrad. Utfyllende retningslinjer for vurdering av faglig godkjenning, betaling mm. er angitt på BIs studentportal.

(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 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, jf. forskrift om godskriving og fritak av høyere utdanning § 3. 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, jf. forskrift om godskriving og fritak av høyere utdanning § 5.

(2) Faglig godkjenning vurderes på én av tre måter: Innpassing, fag-for-fag-fritak eller jevngodhetsvurdering.

a) Innpassing kan søkes for deler av grad på grunnlag av relevant formell utdanning slik denne er angitt under § 2-8 (3) bokstav a og b. Den formelle utdanningen det søkes innpassing for må 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 dokumentert 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 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 gir 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 etableringsgodkjennelse/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. universitets- og høyskoleloven § 3-4.

c) Ikke-akkreditert norsk utdanning, ikke godkjent utenlandsk utdanning uten generell godkjenning fra NOKUT, jf. universitets- og høyskoleloven § 3-5, eller annen ikke-formell kompetanse kan gis faglig godkjenning etter forskriften § 2-8 (2) bokstav 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 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 BIs studentportal.

(6) Opplysninger om vederlag for vurdering av faglig godkjenning, ev. studieavgiftsreduksjon som konsekvens av innpassing, vedtas av styret og finnes på BIs studentportal.

(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.

Kapittel 3 – Studier, studierett og utdanningsplan

§ 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 Handelshøyskolen BI 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 studium/program/enkeltkurs, der 60 studiepoeng tilsvarer ett studieårs arbeidsinnsats. Hvert studium/program/enkeltkurs 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 vedkommende er blitt forsinket ift. normert studietid.

Studiested

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

Permisjon

Frivillig eller tvunget opphold i studiet.

Force majeure

En uforutsett, ikke påvirkbar omstendighet som medfører at studenten ikke er i stand til å ta del i studiene på vanlig måte eller å oppfylle sine forpliktelser 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 eller 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 midlertidig eller permanent miste studieretten til den utdanningen de er tatt opp til når studenten:

- a) Har overskredet den fastsatte grensen for normert studietid inklusive forlenget studietid
- b) Ikke oppfyller de økonomiske forpliktelsene tilknyttet studiekontrakten 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
- f) Ikke fremviser forespurte originaldokumenter som er grunnlaget for opptak til studier eller for utstedelse av vitnemål for kontroll, jf. § 2-2 (8)

(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

Fastsatt med hjemmel i universitets- og høyskoleloven § 3-3.

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

(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)
 - a) Mellom Handelshøyskolen BI og studenter som tas opp til studier av 60 studiepoengs omfang eller mer, skal det utarbeides en utdanningsplan, iht. universitets- og høyskoleloven § 4-2. 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 deltidsstudent. 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)
 - 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 Handelshøyskolen BI.
 - c) For studenter på ph.d.-studiet vises det til egen forskrift om ph.d. ved Handelshøyskolen BI.
 - d) Det er i utgangspunktet ikke mulig å forsere den oppsatte studieprogresjonen angitt som studentens utdanningsplan. I særskilte tilfeller kan den enkelte student likevel søke om å forsere studieløpet. Studenten må kunne dokumentere tilstrekkelig kunnskap i alle kurs innenfor sin studieplan ift. 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/program, skal 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 skal alltid gis skriftlig til studentens studiested innen de frister som fremgår av studiekontrakten, 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. Det er studentens ansvar å dokumentere at utmelding er gitt innen de angitte frister.
- (2) Dersom uforutsette, alvorlige forhold gjør at studier blir urimelig tyngende eller umulig (force majeure), har en student rett til å få melde seg ut av studiet, programmet eller enkeltkurset, etter søknad, i løpet av studieåret, og derved bli fritatt for videre betalingsforpliktelser. Søknaden om utmelding 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/program eller er blitt meldt ut av Handelshøyskolen BI, 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)
 - a) Det gis anledning til å søke om ett års permisjon i løpet av normert studietid. Søknad om permisjon skal sendes skriftlig til den studieenheten studenten tilhører. Søknadsfristen er 15. august for permisjoner som skal starte i høstsemesteret og 15. januar for permisjoner som skal starte i vårsemesteret. Permisjonen gis kun for et helt år. Adgang til å søke om permisjon

gjelder ikke for studietilbud innen etter- og videreutdanning (deltid) som er av to semesters varighet eller kortere.

b) Studenter på MBA-studiet er unntatt fra søknadsfristen i bokstav 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) bokstav a og c over. Studenter som har lengre opphold 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 forskriften §§ 2-4 og 2-6

e) For studenter på ph.d.-studiet vises det til egen forskrift om ph.d. ved Handelshøyskolen BI.

(5) En student som søker 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, Executive Master of Management-studiet og toårig studium i master i regnskap og revisjon er fullføringsfristen to år utover normert studietid, eller slik denne er angitt i kontrakten. For studenter med ettårig kontrakt i master i regnskap og revisjon, er likevel fullføringsfristen ett år utover normert studietid, eller slik denne er angitt i kontrakten.

b) For studenter på øvrige toårige masterstudier 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 års 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 er fullføringsfristen to år utover normert studietid, slik denne er angitt i kontrakten.

d) For studenter på ph.d.-studiet vises det til egen forskrift om ph.d. ved Handelshøyskolen BI.

e) For studenter på enkeltkurs er fullføringsfristen ett år utover normert studietid.

(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 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). Gjenopptaksavgift gjelder ikke for studenter som er tatt opp på enkeltkurs. Etter fullføringsfristen må kandidater som har fullført studiet sitt og kun ønsker å forbedre karakterer, kjøpe høyskolekurs. Handelshøyskolen BI vil i slike tilfeller utstede kursbevis for kurset/kursene.

(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.

Kapittel 4 – Grader og vitnemål

§ 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.

§ 4-2 Grader

Fastsatt med hjemmel i universitets- og høyskoleloven § 3-2, i forskrift 16. desember 2005 nr. 1574 om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler og i forskrift 1. desember 2005 nr. 1392 om krav til mastergrad, 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 / 1,5-2 år for erfaringsbasert Master
- d) Master of Business Administration (MBA), normert studietid 1-1 ½ år
- e) Philosophiae doctor (ph.d.), normert studietid 3 år

§ 4-3 Generelle krav til innhold og sammensetning av graden Bachelor

- (1)
 - 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)
 - a) Studenter som starter på bachelorstudiet etter høsten 2009, vil etter det første året av et bachelorstudium enten kunne få tittelen bedriftsøkonom BI eller tittelen markedsøkonom BI, avhengig av studium og kurskombinasjon. For studenter som startet før dette, gis utfyllende informasjon på BIs studentportal.
 - b) Studenter som starter på bachelorstudiet i økonomi og administrasjon etter høsten 2009 vil etter studiets andre år få tittel høgskolekandidat. Tilsvarende vil studenter på bachelorstudiet i markedsføringsledelse få tittelen markeds kandidat. For studenter som startet før dette, gis utfyllende informasjon på BIs studentportal.
 - 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 eiendomsmeglingsloven (lov 29. juni 2007 nr. 73) og forskrift 23. november 2007 nr. 1318 om eiendomsmegling. Studenter på bachelorstudiet i eiendomsmegling, jus og økonomi plikter å sette seg inn i nevnte lov og forskrift.

- a) Studenter som skal opp til avsluttende muntlig eksamen på bachelorstudiet i eiendomsmegling, jus og økonomi, må ha avlagt og bestått alle eksamener for 180 studiepoeng innenfor gjeldende studieplan for studiet.
- b) Iht. eiendomsmeglingsloven § 4-5 (3) kan kandidater som har fått vitnemål på bachelorstudiet i eiendomsmegling, jus og økonomi, benytte tittelen "eiendomsmeglerfullmektig". Tittelen "eiendomsmegler" kan bare benyttes av personer som har eiendomsmeglerbrev, jf. eiendomsmeglingsloven § 4-2.
- c) Eiendomsmeglerbrev utstedes av Finanstilsynet etter reglene i nevnte lov § 4-2. Bestått godkjent eiendomsmeglereksamen (treårig bachelorstudium i eiendomsmegling, jus og økonomi) er blant kravene som må være oppfylt.
- (2) a) Studenter med fullført bachelorstudium i regnskap og revisjon kan søke godkjenning som registrert revisor. Finanstilsynet fastsetter regler for, og administrerer, godkjenning som registrert revisor med hjemmel i revisorloven (lov 15. januar 1999 nr. 2) kapittel 3
- b) Slik godkjenning forutsetter fullført bachelorstudium i regnskap og 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 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 Særskilte krav til innhold og sammensetning av graden master

Krav til omfang fastsettes med hjemmel i forskrift 1. desember 2005 nr. 1392 om krav til mastergrad. 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 og maksimum 60 studiepoeng.
- d) Graden Master of Business Administration ved Handelshøyskolen BI oppnås på grunnlag av mastergradseksamen av 1 – 1 ½ års omfang (fulltid).

§ 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.
- a) 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 BIs studentportal for studieplan for hver spesialisering.

b) Graden kan tildeles med "Honours" til studenter som har oppnådd fremragende resultater. Se BIs studentportal for ytterligere informasjon.

c) 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 BIs studentportal for ytterligere informasjon.

d) 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, tilsvarende en Master of Science in Business
- En fullført bachelorgrad som tilfredsstillende kravene til fagområder og studiepoeng fastsatt av Universitets- og høgskolerådet (UHR), gjennomført før opptak til master i økonomi og ledelse. Dette inkluderer følgende fagområder:
 - Bedriftsøkonomiske fag
 - Administrative fag
 - Samfunnsøkonomiske fag
 - Metodefag (inkludert matematikk og økonometri)
 - Etikk, samfunnsansvar og bærekraft

(2) Executive Master of Management er et 90 studiepoengs studium. Normert studietid for hele graden Executive Master of Management er tre år på deltid.

a) Graden Executive Master of Management oppnås når studenten har bestått Master of Management kurs og/eller programmer på til sammen 90 studiepoeng.

b) Studenter som har bestått Executive Master of Management kurs og/eller programmer på totalt 90 studiepoeng tilfredsstillende kravet til selvstendig arbeid i høyere grad, ref. forskrift 12. januar 2005 nr. 1392 om krav til mastergrad.

c) Studenter som avlegger graden Executive 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) Et Master of Management-program utgjør 30 studiepoeng. Et Master of Management-program kan settes sammen av ett eller flere enkeltkurs. Kombinasjonen av enkeltkurs 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 gjennomføres 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 de tilfeller der deltidsstudiet gjennomføres i samarbeid med andre utenlandske akademiske institusjoner, og disse institusjonene krever det, må kandidatene ha oppnådd en samlet gjennomsnittlig karakter i kjernekurs og consultancy report på minst C. Se BIs studentportal for ytterligere informasjon.

d) Studenter som avlegger graden Master of Business Administration ved Fudan University i Kina vil oppnå graden når studenten har bestått 90 studiepoeng. Normert studietid er fem

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 "Honours" til studenter som har oppnådd fremragende resultater. Se BIs studentportal for mer informasjon.

§ 4-7 Krav til innhold og sammensetning av graden ph.d.

Ph.d.-graden er normert til tre års heltidsstudium. Lengden på studieforløpet er normert til fire år, og inkluderer ett år med obligatorisk undervisning og andre plikter. Se egen forskrift om ph.d. ved Handelshøyskolen BI.

§ 4-8 Vitnemål og kursbevis

Fastsatt med hjemmel i universitets- og høyskoleloven § 3-11 og i forskrift 21. desember 2018 nr. 2221 om godskrivning og fritak av høyere utdanning §§ 3, 4 og 5.

(1) Vitnemål fra Handelshøyskolen BI utstedes når alle eksamener i en grad er fullført og bestått. Samtidig utstedes det 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 for grader utstedes under forutsetning av at minimum 60 nye 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.

(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) Gradsstudier dokumenteres med vitnemål.

(6) Kurs og programmer som ikke fører frem til grad dokumenteres med kursbevis.

(7) Ikke-poenggivende kurs dokumenteres med deltakerbevis.

(8) Ikke fullførte gradsstudier og programmer dokumenteres med karakterutskrift.

Kapittel 5 – Eksamen

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

§ 5-1 Definisjoner

Kandidat

En person som skal avlegge eksamen og har eksamensrett iht. forskriften § 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/kursbeviset.

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 programmets/kursets summative vurdering.

Vurderingsform

Formen en eksamen, en deleksamen eller et eksamenselement har.

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 å ha meldt seg av eksamen innen avmeldingsfristen, jf. § 5-6 (1).

Avsluttende oppgave og selvstendig arbeid i høyere grad

Betegnelsen for bacheloroppgaven i bachelorstudiet og masteroppgaven for masterstudiene. 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".

Bedømmelsessensor

Sensor som deltar i den enkelte vurderingen av kandidatens avlagte eksamen. Kan være intern og ekstern.

Tilsynssensor

Sensor som vurderer vurderingsordningene. Kan bare være ekstern.

§ 5-2 Eksamen, vurderingsformer og arbeidskrav

- (1) Handelshøyskolen BI skal sørge for at kandidatens 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) Kursbeskrivelsen er vedtatt av den aktuelle dean. 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) Innleveringer, herunder skriftlig oppgavebesvarelse, multimedieproduksjon, bloggproduksjon, medstudentrespons eller strukturert test.
 - b) Aktiviteter, herunder muntlig utspørring, opponering, presentasjon, spill, simuleringer, eksperiment-lab eller klassesdiskusjon.

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.

- (5) En summativ vurdering kan gjelde for hele eller deler av et kurs. Vurderingsformen i et fag kan 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 (5).
- (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.
- (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 karaktersetningen med mindre dette er spesifisert i kursbeskrivelsen.
- (9) Rett til utsatt eksamen i forbindelse med fødsel reguleres av universitets- og høyskoleloven § 4-5. Utfyllende bestemmelser om frist for fremsettelse av søknad og forhold knyttet til avholdelse av eksamen, se BIs studentportal.

§ 5-3 Pensum

All vurdering baseres på gjeldende pensum slik dette til enhver tid er fastsatt i kursbeskrivelsen.

§ 5-4 Eksamensrett

- (1) Kandidater har adgang til å avlegge en eksamen dersom følgende betingelser er tilfredsstillt:
- Har en studiekontrakt som hjemler adgang til den aktuelle eksamen
 - Oppfyller eventuelle, spesielle faglige eller andre krav som gjelder deltagelse i den aktuelle enkelteksamen, herunder obligatoriske arbeidskrav
 - Er registrert som eksamensoppmeldt ved fristens utløp
 - Har gjennomført færre eksamensforsøk i den aktuelle enkelteksamen enn det som følger av § 5-7 (1)
 - Har oppfylt de økonomiske forpliktelsene tilknyttet studiekontrakten
- (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) bokstav 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 oppmeldt til den aktuelle eksamen ved utløpet av avmeldingsfristen og ikke har dokumentert legitimt fravær.
- (2) Krav til dokumentasjon av legitimt fravær, datering og frist for innlevering, se BIs studentportal.
- (3) Om adgangen til kontinuasjonseksamen gjelder reglene i § 5-7.

§ 5-7 Kontinuasjonseksamen

- (1) a) Kandidaten kan gjennomføre tre eksamensforsøk i samme kurs. Studenter ved Master of Business Administration har tre forsøk på å bestå et kurs, men kan ikke avlegge

kontinuasjoneksamen for å forbedre karakteren hvis kurset er bestått. For informasjon om kontinuasjoneksamen 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 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 kontinuasjoneksamen 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, Executive Master of Management og ph.d.-studiet vil kontinuasjoneksamen normalt finne sted neste gang kurset blir gjennomført. Når et kurs utgår, kontinueres det i erstatningskurs.
 - c) For Master of Business Administration-studiet 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 ph.d.-studiet; se egen forskrift om ph.d. ved Handelshøyskolen BI.
 - (3) I kurs med prosessvurdering eller klassesdeltakelse vil normalt hele kurset måtte gjennomføres på nytt ved neste gjennomføring av kurset.
 - (4)
 - a) For masteroppgaver har kandidater som får karakteren A-E (Bestått) mulighet til å kontinuere ved å skrive en helt ny oppgave. En oppgave som har fått et bestått eksamensresultat, kan ikke leveres på nytt i bearbeidet form. Kandidater som får karakteren F (Ikke bestått) på oppgaven har to valg:
 - i) Skrive en ny masteroppgave
 - ii) Søke om å bearbeide tidligere innlevert masteroppgave og oppnå maksimum karakteren E
- 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 studiumspesifikk informasjon på BIs studentportal.

(5) Det vil bli fakturert en kontinuasjonsavgift etter gjeldende satser.

§ 5-8 *Spesiell 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. BIs studentportal gir nærmere opplysninger rundt tilrettelegging av eksamen, herunder også frister og krav til dokumentasjon, samt fremmøtetid.
- (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.
- (4) Kandidater som har fått innvilget spesiell tilrettelegging av eksamen, har ansvar for å dokumentere slik innvilgelse på eksamensdagen.

§ 5-9 Betingelser ved skriftlig skoleeksamen

- (1) Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet i god tid 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 skal uoppfordret vise gyldig legitimasjon. Kandidater uten gyldig legitimasjon kan vises bort fra eksamen.
- (3) Det er ikke tillatt å medbringe eller ha tilgjengelig hjelpemidler som ikke er godkjent inn i eksamenslokalet i eksamenstiden. Kandidatene kan heller ikke låne hjelpemidler under eksamen. Den enkelte kandidat er selv ansvarlig for å ha satt seg inn i hva som er lovlige hjelpemidler for den aktuelle eksamen og retningslinjer for bruk av disse. Se utfyllende bestemmelser på BIs studentportal. Mobiltelefoner, armbåndsur eller andre former for klokker, PC, andre kommunikasjonsverktøy eller elektronisk utstyr tillates ikke. PC er kun tillatt brukt som hjelpemiddel dersom det er oppgitt som tillatt hjelpemiddel i kursbeskrivelsen, i eksamensoppgaven, eller i tilfeller der kandidaten har fått innvilget bruk av PC på bakgrunn av søknad om spesiell tilrettelegging av eksamen, jf. § 5-8.
- (4) PC/Mac kan være obligatorisk arbeidsverktøy på enkelte skoleeksamener. I så fall plikter Handelshøyskolen BI å informere kandidaten tydelig om dette.
- (5) Eksamensoppgavens første side beskriver hva oppgavesettet inneholder. Det er kandidatens ansvar å kontrollere at disse opplysningene stemmer overens med eksamenspåmeldingen. Kandidaten skal kun benytte de kladdeark, innføringsark og/eller PC som utdeles av eksamensvaktene. For utfylling av innføringsark henvises det til BIs studentportal og den informasjon som gis i eksamenslokalet. Innlevert kladd godtas ikke som besvarelse.
- (6) Kandidater som trekker seg fra eksamen etter at oppgaven er publisert eller utdelt, kan ikke forlate lokalet før de digitale eksamensvilkår er bekreftet eller fremmøtelisten er signert, og tillatelse er gitt av eksamensvakten. Nærmere regler er gitt på BIs studentportal. 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 eksamensvaktene varsles. Kandidaten blir sittende inntil eksamensvakten har gitt klarsignal.
- (8) Under eksamen plikter kandidaten å rette seg etter eksamensvaktens anvisninger, både i og utenfor eksamenslokalet. Kandidaten skal ikke kommunisere med andre enn eksamensvaktene 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 på BIs studentportal.

§ 5-10 Betingelser ved innleveringsoppgaver

- (1) Innleveringsoppgaver publiseres på BIs studentportal, 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) Besvarelsen leveres gjennom Handelshøyskolen BIs digitale eksamensløsning. Dersom besvarelsen skal leveres i papirformat, skal den leveres ved det eksamenssted kandidaten er eksamensoppmeldt, trykket og forsvarlig stiftet og i det antall eksemplarer som er oppgitt i oppgaven. Kandidaten plikter å gjøre seg kjent med eksakt innleveringstid og -sted.
- (4) (Opphevet)
- (5) Innlevering av besvarelsen gjøres innen fristen som er oppgitt på oppgaven. Når en besvarelse er innlevert, er det ikke mulig å erstatte eller etterlevere, hele eller deler av en innlevert besvarelse. Besvarelser som forsøkes innlevert etter fristen vil bli avvist.
- (6)
 - 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, se nærmere retningslinjer på BIs studentportal
 - b) Studenter som får utsettelse på innlevering av masteroppgave på toårig master-studium, må betale en utsettelsesavgift, se utfyllende informasjon på BIs studentportal.
- (7) For ph.d.-avhandling; se egen forskrift om ph.d. ved Handelshøyskolen BI.

§ 5-11 *Sensur*

- (1) Instituttet oppnevner sensorer iht. gjeldende retningslinjer.
- (2) Det skal benyttes ekstern sensor ved alle kurs med eksamen på Handelshøyskolen BI. Instituttene skal tilrettelegge for at den eksterne sensuren sikrer lik og upartisk bedømmelse av eksamensbesvarelser, og at den kommer alle kandidatene til gode.
- (3) Følgende krav til omfanget av sensur gjelder ved Handelshøyskolen BI:
 - a) Det skal benyttes ekstern bedømmelsessensor på minst 1/3 av kursene hvert år, slik at alle kurs minimum har hatt ekstern sensur i løpet av tre år. Det er tilstrekkelig at ekstern bedømmelsessensor vurderer et uttrekk av besvarelsene for disse kursene dersom den eksterne vurderingen legges til grunn for vurderingen av de resterende besvarelsene. Dersom det benyttes tilsynssensor på kurset, kan dette erstatte bruken av ekstern bedømmelsessensor.
 - b) Ved bedømmelse av muntlig eksamen og andre eksamensformer som ikke lar seg etterprøve, skal det benyttes minst to bedømmelsessensorer.
 - c) Ved ny sensur etter klage over karakterfastsetting, jf. § 5-13 eller klage over formelle feil ved eksamen, jf. § 5-14, skal det benyttes minst to nye bedømmelsessensorer, hvorav minst én ekstern. Hvis den endelige karakter er fastsatt på grunnlag av både skriftlig og muntlig prøve, og karakteren endres etter klage på sensuren over den skriftlige del av eksamenen, holdes ny muntlig prøve til fastsetting av endelig karakter.
 - d) Ved bedømmelse av kandidatens avsluttende oppgave og selvstendig arbeid i høyere grad skal det benyttes minst to sensorer, hvorav minst én ekstern.
- (4) I studier (fellesgrader) der et eller flere fag undervises av samarbeidende akademiske institusjoner, sensureres kandidaten arbeider i disse fagene iht. denne institusjonens forskrifter.
- (5) Det er adgang til å gi ulike deler av eksamensoppgaven spesielle vekt. Vektene skal oppgis i oppgaveteksten og benyttes i sensureringen.
- (6) Ved kontinuasjonseksamen gjøres den beste karakteren gjeldende.
- (7) Kandidater som trekker seg fra eksamen etter § 5-9 (6), får karakteren Ikke bestått (F).
- (8) Sensurfrister fastsettes iht. universitets- og høyskoleloven § 3-9 (4). Fristene publiseres på BIs studentportal. For Master Thesis gjelder en ytre sensurfrist på to måneder etter innleveringsfristen.
- (9) Sensuren kunngjøres på BIs studentportal. Sensuren regnes som kunngjort når den er tilgjengelig på BIs studentportal.
- (10) Kandidater som har avlagt eksamen bør selv aktivt kontrollere at karakter er gitt, og registrert. Ev. etterlysning av manglende karakterer må gjøres snarest, og senest innen ett år etter at eksamen er avlagt.
- (11) Det skal utarbeides skriftlig sensorveiledning til alle eksamener. Sensorveiledningen skal være tilgjengelig for kandidatene etter at karakterer er fastsatt.

§ 5-12 *Særlige regler for flervalgseksamen*

- (1) Kandidaten skal benytte utlevert svarark eller oppgitt svarmetode, og følge ev. vedlagt eller tilhørende veiledning.
- (2) Sensurering av flervalgseksamen gjennomføres ved å kontrollere kandidatens svar mot fasit.
- (3) Karakterbegrunnelse i flervalgseksamen vil være en gjennomgang av kandidatens svar kontrollert mot fasit. Den vil også inneholde opplysninger som poengutregning, og hvordan karakter fastsettes ut fra poengskalaen.
- (4) Ved klage over karakterfastsetting (klagesensur) skal kandidatens svar 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)
 - a) Kandidaten har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen av sine prestasjoner i samsvar med universitets- og høyskoleloven § 5-3. Lovbestemmelsen fastsetter tidsfrister og regler for begrunnelsens form og innhold. Kursansvarlig bestemmer om begrunnelsen gis muntlig eller skriftlig.
 - b) Krav om begrunnelse må fremsettes innen en uke fra karakter er gjort tilgjengelig på BIs studentportal. 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 prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelsen generelt, og for bedømmelsen av kandidatens prestasjon individuelt.
- (2)
 - 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) Skriftlig klage sendes den aktuelle studieenhet. Rett til individuell klage ved gruppebesvarelse reguleres av universitets- og høyskoleloven § 5-3 (4). En eventuell endring av karakter etter klage vil kun gjelde for den som har klaget.
 - c) 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.
 - d) Resultater av muntlige eksamener og klassepresentasjoner kan ikke påklages.
 - e) Ny karakterfastsetting kan skje til gunst eller ugunst for klager, eller opprinnelig karakter opprettholdes. Hvis karakteren ved ny sensur avviker med to eller flere karakterer fra opprinnelig sensur, skal det foretas ytterligere en vurdering før endelig karakter fastsettes.
 - f) 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. universitets- og høyskoleloven § 5-2.
- (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 til eksamensadministrasjonen. Dersom det er begått feil som det er rimelig å anta kan ha hatt betydning for kandidatens prestasjon eller bedømmelsen av denne, fatter eksamensadministrasjonen, i samarbeid med kursansvarlig, vedtak om nødvendige tiltak for å kompensere feilen. Slike tiltak kan være ny sensur, ny eksamen eller prøve. Karakterer kan kun endres etter ny sensur.
 - b) I Master of Business Administration og ph.d.-studiene videresender studieenheten klagen til aktuell kursansvarlig som fatter vedtak sammen med associate dean for studiet.
- (4) Kandidater har anledning til å klage på vedtaket 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 universitets- og høyskoleloven §§ 4-7, 4-8 og 4-11. Om medvirkning til fusk, se denne forskriften § 1-3 (2).

(2) For Handelshøyskolen BI gjelder i tillegg følgende bestemmelser:

a) Som fusk regnes brudd på bestemmelsene som fremgår i kapittel 5 i denne forskrift eller bestemmelser gitt i medhold av denne, samt andre uredelige 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 ph.d.- kandidater. I tillegg gjelder særskilte regler i egen forskrift om ph.d. ved Handelshøyskolen BI.

(3) Hovedområder som betraktes som fusk er: Bruk av eller tilgang til ulovlige hjelpemidler, ulovlig samarbeid mellom enkeltpersoner eller grupper, plagiat, selvplagiat 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 fratras retten til å gå opp til eksamen i inntil ett år, jf. § 1-3 i denne forskrift. Utestengelsen kan også få virkning for andre universiteter og høyskoler som omfattes av universitets- og høyskoleloven.

(5) For ph.d.-stipendiater ansatt ved Handelshøyskolen BI, kan Handelshøyskolen BI fatte vedtak om oppsigelse eller suspensjon iht. arbeidsmiljøloven (lov 17. juni 2005 nr 62) §§ 15-13 og 15-14.

(6) 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.

(7) Vedtaket skal som hovedregel ikke iverksettes før vedtaket er endelig.

(8) 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

For Executive Master of Business Administration (EMBA) i Kina gjelder følgende avvikende alfanumeriske karakterskala: A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, F (Stryk).

Kapittel 6 – Ikrafttredelse

§ 6-1 Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 1. august 2018. Fra samme tid oppheves forskrift 28. januar 2010 nr. 1072 om opptak, studier og eksamen ved Handelshøyskolen BI.