

Prosedyre for innkreving av semesteravgift og semesterregistrering

1. Formål

Hensikten med prosedyren er å sikre at innkreving og betaling av semesteravgift i forbindelse med studentregistrering gjennomføres på en enhetlig, forsvarlig og etterrettelig måte i henhold til gjeldende lover, forskrifter og reglement, jf punkt 7.

2. Virkeområde

Prosedyren ligger til grunn for innkreving og betaling av semesteravgift. Med semesteravgift menes avgift til Studentsamskipnaden i Oppland (SOPP), Kopinor-avgift, IKT-avgift og bidrag til Studentenes og Akademikernes Internasjonale Hjelpfond (SAIH).

Studenter må ha betalt semesteravgift for å få studentrettigheter i henhold til forskrift for opptak, studier og eksamen ved Høgskolen i Lillehammer, og bli rapportert til offentlige instanser så som Statens lånekasse for utdanning. Avgiften til SOPP er med på å finansiere velferdstilbudene som SOPP tilbyr studentene. Størrelsen på avgiften fastsettes av styret i SOPP og godkjennes av utdanningsdepartementet.

3. Versjon og dokumenthistorie

3.1 Dokumenthistorie

Versjonsnr.	Forfatter	Dato	Kommentar
1.0	Opptaksteamet	04.12.2008	Første versjon
1.1	Opptaksteamet	08.01.2010	Revisjon

3.1 Godkjenningsstatus

Denne prosedyren er godkjent av studiedirektør 08.01.2010

4. Rapportering

Studiedirektør har ansvar for å rapportere innbetalt semesteravgift til økonomiavdelingen ved HiL, og Studentsamskipnaden i Oppland.

5. Ansvar og forankring

Studiedirektør krever inn avgiften før semesterstart. Studentene har selv ansvar for å betale semesteravgift for å bli registrert som student, for å kunne delta i undervisningen og melde seg opp til eksamen.

Lov om studentsamskipnader gir hjemmel for at alle studenter skal betale semesteravgift til studentsamskipnader.

Leder for opptak har det operative ansvaret for utstedelse, avstemming og rapportering av semesteravgift. Økonomiavdelingen har ansvar for overføring av semesteravgift til de ovennevnte instanser.

6. Beskrivelse

6.1 Semesterregistrering til studier

Studentene blir semesterregistrert ved betaling av semesteravgift innen fastsatt tid. I tillegg må studenter som har utdanningsplan bekrefte denne, jf prosedyre for utdanningsplaner.

Studenter som er tilknyttet studier som går over flere semestre, faktureres samlet for to semestre om gangen. Semesteravgiften til SOPP, IKT-avgift og bidrag til SAIH er fast, mens Kopinor-avgiften er halv- eller helårig.

6.2 Refusjon av semesteravgift

Studenter som trekker seg fra et studium, kan få semesteravgiften refundert. Studenten må søke om refusjon før 30. september for oppstart i høstsemesteret og før 28. februar for oppstart i vårsemesteret.

6.3 Dersom studenten unnlater å betale semesteravgift

Studiedirektør bestemmer at studieretten kan opphøre dersom studenten unnlater å betale semesteravgift innen fastsatt frist (jf studieforskriften). Studenten mister i så fall retten til å ta del i undervisningen og gå opp til eksamen. Studenten blir heller ikke rapportert til Lånekassen og får dermed ikke innvilget studielån. Studenten opplyses om dette ved purring, som gjøres kun én gang, samt når studieretten faktisk inndras.

Studenter som har mistet studieretten på grunn av manglende betaling av semesteravgift, og som ønsker å gjenoppta studiene, må rette skriftlig søknad om dette til studiedirektøren. Søknaden må begrunnes.

6.4 Unntak fra bestemmelse om betaling av semesteravgift

En student plikter ikke å betale semesteravgift til mer enn én studentsamskipnad i samme tidsrom. Dersom studenten er registrert ved flere læresteder, velger studenten selv hvilken studentsamskipnad han eller hun ønsker å tilhøre, jf lov om studentsamskipnader. Denne bestemmelsen berører ikke Kopinor-avgift, IKT-avgift og bidrag til SAIH.

Bidraget til internasjonalt hjelpearbeid er frivillig og kan derfor refunderes i ettertid, jf lov om studentsamskipnader.

7. Dokumentasjon

- 7.1 [Lov om studentsamskipnader](#)
- 7.2 [Lov om utdanningsstøtte](#)
- 7.3 [Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker \(forvaltningsloven\)](#)
- 7.4 [Forskrift om studentsamskipnader](#)
- 7.5 [Forskrift om innhenting av opplysninger \(Lånekassen\)](#)
- 7.6 [Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Høgskolen i Lillehammer](#)
- 7.7 [Prosedyre for utdanningsplaner](#)