

## RETNINGSLINJE FOR ARBEIDSKRAV

Fastsatt med hjemmel i forskrift om opptak, studier og eksamen ved Høgskolen i Lillehammer § 44.  
Vedtatt av studienemnda 22.02.2011.

### 1. ARBEIDSKRAV

Arbeidskrav gis for å fremme studentenes progresjon og utvikling samt sikre deltakelse der dette er nødvendig. Arbeidskrav skal ikke sensureres og gis karakter, men det skal gis tilbakemelding på godkjent/ikke godkjent, hvor godkjent er et vilkår for å kunne gå opp til eksamen.

Arbeidskrav kan ikke utgjøre en del av eksamen jf. forskrift om opptak, studier og eksamen § 2.1, med mindre studenten gis anledning til å bearbeide/forbedre arbeidskravet før det leveres/inngår som eksamen. Dette vil blant annet være aktuelt i forbindelse med mappevurdering.

Emnebeskrivelsen fastsetter om alle, eller bare deler av arbeidskravene må være godkjent for å få gå opp til eksamen.

Eksempler på arbeidskrav er alle typer individuelle arbeider, gruppearbeider, obligatorisk deltaking i undervisning, laboratoriearbeid, ferdighetstrening, feltkurs, ekskursjoner eller annet som er fastsatt i emnebeskrivelsen.

### 2. GODKJENNING

Emneansvarlig har ansvar for vurdering og godkjenning av arbeidskrav.

### 3. ANTALL FORSØK

En student som får underkjent arbeidskrav får minst ett (1) nytt forsøk og ny frist for å fullføre samme arbeidskrav, eller det gis et alternativt arbeidskrav i form av ny oppgave. Om arbeidskrav kan forbedres, eller om det skal gis et alternativt arbeidskrav avgjøres av emneansvarlig.

### 4. FRISTER OG VARSLING

Emneansvarlig fastsetter frist for når arbeidskrav skal være gjennomført. Fristen må settes slik at studenten har mulighet til å gjennomføre et nytt forsøk. I spesielle tilfeller hvor det er umulig å levere til fastsatt frist på grunn av sykdom, sterke velferdsgrunner, årstid eller andre særskilte forhold, kan det gis en alternativ frist for studenten etter avtale med emneansvarlig. Studenten har ansvar for å varsle emneansvarlig umiddelbart dersom særskilte forhold fører til at man ikke kan levere til fastsatt frist.

### 5. ALTERNATIVE ARBEIDSKRAV

I spesielle tilfeller hvor det er umulig å gjennomføre arbeidskrav på grunn av sykdom, sterke velferdsgrunner, årstid eller andre særskilte forhold, kan det lages et alternativt opplegg for studenten etter avtale med emneansvarlig.

## 6. FUSK

Reglene om fusk i lov om universitet og høyskoler § 4-7 og 4-8, forskrift om opptak, studier og eksamen § 35, samt utfyllende bestemmelser om dette, gjelder for arbeidskrav.

## 7. KONSEKVENSER VED IKKE GODKJENT ARBEIDSKRAV

En student som ikke har fått godkjent de fastsatte arbeidskrav, har ikke eksamensrett, jfr. forskrift om opptak, studier og eksamen § 29.3.

## 8. KLAGE

Der hvor godkjent arbeidskrav er et vilkår for å gå opp til eksamen har studenten klagerett når arbeidskravet ikke blir godkjent etter ny innlevering. Ny vurdering skal da foretas av annen faglærer i samråd med studieleder.

Der hvor arbeidskravet ikke lar seg etterprøve har studenten ikke klagerett jfr. § 5-3 punkt 5 i lov om universitet og høyskoler.

## 9. FRITAK

Når studenter velger å ta et emne på nytt pga. manglende godkjenning av arbeidskrav (ikke eksamensrett) gis studenten fritak for de arbeidskrav som ligger til emnet og som studenten tidligere har fått godkjent.

Når studenter utsetter eksamen er arbeidskravet gyldig helt til emnet revideres eller opphører, men mindre annet er fastsatt i studieplanen/fagplanen.