

Notat

Til: Fakultet for arkitektur og design

Kopi til:

Fra: Fakultet for arkitektur og design

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ingen fysisk signatur

Dekanvedtak 2024-09 - Utfyllende regler til forskrift om studier ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU) – Fakultet for arkitektur og design (AD)

Utfyllende regler til Forskrift om studier ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (studieforskriften) fastsatt 8. desember 2015, gjeldende for studier ved Fakultet for arkitektur og design med unntak av studieprogram som omfattes av Forvaltningsutvalget for sivilingeniørutdanningen (FUS), jf. studieforskriftens § 8-1. Fastsatt av Fakultet for arkitektur og design 14.06.2024

Kapittel 1. Generelle bestemmelser

Utfyllende regel til § 1-1. Virkeområde

Bestemmelsene i utfyllende regler gjelder for alle studier ved AD-fakultetet. For studieprogram som omfattes av Forvaltningsutvalget for sivilingeniørutdanningen (FUS) gjelder bestemmelser i «utfyllende regler til studieforskriften for 5-årige og 2-årige masterprogram i teknologi» ved eventuell konflikt med utfyllende regler ved fakultetet.

Kapittel 2. Grader og yrkesutdanninger

Utfyllende regler for § 2-3 Bachelorgraden

I grunnlaget for bachelorgraden skal det normalt inngå en bacheloroppgave eller annet selvstendig arbeid i avslutningen av bachelorgraden og ha et omfang på minst 15 studiepoeng. Dette arbeidet kan være av teoretisk, praktisk eller kunstnerisk art, og kan være utført individuelt eller i gruppe. Studenten har krav på veiledning i forbindelse med bacheloroppgaven.

Utfyllende regel til § 2-12 Gradsbenevnelse og tilleggsbetegnelse

Til (1-3) Studenter som uteksamineres fra 5-årig og 2-årig masterprogram i arkitektur har krav på rekvisisjon fra NTNU som gir rett til å kjøpe «sivilingeniørringen» jf. studieforskriften § 2-12 (1-3).

Postadresse

7491 TRONDHEIM

Org.nr. 974 767 880

E-post:
postmottak@ad.ntnu.no
<http://www.ntnu.no>

Besøksadresse

Alfred Getz vei 3

Telefon

+47 73 55 02 75

Telefaks

+47

Saksbehandler

Camilla Skjold Ødegaard

Tlf: +47 73 59 50 99

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandleren ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

Kapittel 3. Studierett og permisjoner

Utfyllende regel til § 3-4. Permisjoner

Til (1) Instituttet avgjør søknad om permisjon.

Til (2) Etter at det er gjort vedtak om å legge ned et studieprogram eller studieretning, gis det permisjoner fra programmet bare dersom det foreligger dokumenterte særskilte behov eller tvingende grunner. Vedtak om permisjon skal inneholde plan for fullføring av studiet.

Kapittel 4. Studier

Utfyllende regel til § 4-1. Opprettelse og nedleggelse av studier – kvalitetssikring

Til (1) Etter at det er gjort vedtak om å legge ned et studieprogram, gis det ikke opptak eller overgang til programmet. Ved nedleggelse av studieprogram, skal instituttet orientere studenter med studierett på programmet om eventuelle overgangsordninger.

Utfyllende regler til § 4-2. Fastsettelse av studieplan og emnebeskrivelser.

Til (1) Fakultetet selv vedtar studieplan og emnebeskrivelser etter forslag fra instituttene innen fastsatt frist. Studieplan og emnebeskrivelser gjelder for ett år og revideres hvert år. Ved endringer i studieplanen beskrives overgangsordninger for å hindre at studenten blir unødig forsinket i studiet, eller hvis fakultetet finner det nødvendig av andre grunner.

Til (1) Femårig integrerte masterprogram skal planlegges år-for-år for alle kull («siv.ing-modellen»). Det samme gjelder toårig masterprogram som følger tilnærmet samme programstruktur som femårige integrerte masterprogram.

Til (1) Bachelorprogram og øvrige toårige masterprogram, skal planlegges med alle kommende studieår for hvert kull, men med mulighet for å gjøre endringer i årlige revisjonsprosess for kommende studieår.

Til (1) Studieplanen skal inneholde retningslinjer for gjennomføring og evaluering av praksis/arbeidslivserfaring dersom det er et krav i studieprogrammet.

Til (1) Studieplaner for internasjonale masterprogram skal foreligge på engelsk. For alle andre studieprogram skal studieplanene foreligge på bokmål eller nynorsk. Læringsutbyttebeskrivelser for studieprogram skal foreligge på bokmål, nynorsk og engelsk for alle studieprogram bortsett fra internasjonale studieprogram der læringsutbyttebeskrivelsen kun skal foreligge på engelsk.

Til (1) Behandling av endringer i studieplan og emnebeskrivelser for fellesgrader reguleres av samarbeidsavtalen mellom de samarbeidende institusjonene.

Til (2) Instituttet kan avlyse undervisning i et valgbart emne dersom det melder seg for få studenter til emnet. Instituttet skal sørge for at studenter som berøres av dette, meldes opp til et annet valgbart emne slik at studenten kan fullføre på normert tid.

Til (2) Innholdet i vurderingsformen skal beskrives uttømmende under "Mer om vurdering" slik at det ikke er tvil om hva som danner grunnlag for karakteren i emnet (se også utfyllende regler til § 5 Vurdering).

Utfyllende regel til § 4-3. Utdanningsplan

Til (1-2) Individuell utdanningsplan inngås mellom student og institutt. Utdanningsplan skal foreligge ved studiestart og bekreftes av studenten hvert semester for å være gyldig i henhold til gjeldende retningslinjer. Utdanningsplanen kan endres etter avtale mellom institutt og student.

Til (1) Alle studenter som blir tatt opp på et mastergradsprogram skal, ved siden av utdanningsplanen, inngå en masteravtale med instituttet som regulerer veiledningsforholdet og inkluderer en gjennomføringsplan. Instituttene skal bruke NTNUs gjeldende standardavtaler. Masteravtalen og utdanningsplanen skal justeres når studenten er forsinket i progresjonen på grunn av sykdom, innvilgede permisjoner eller andre avtalte forhold.

For å begynne på masteroppgaven må studenten normalt ha bestått samtlige emner i sin utdanningsplan. Instituttet kan etter søknad fra studenten, gjøre unntak basert på en vurdering av i hvilken grad emner som gjenstår er vesentlige for gjennomføring av masteroppgaven. Dersom masteroppgaven gjennomføres som fellesarbeid, skal det inngås avtale mellom studentene som tydeliggjør forventninger til deltagelse og samarbeid.

Utfyllende regel til § 4-4. Deltidsstudier

Deltidsstudier avtales med instituttet og angis i utdanningsplanen. Det kan avtales utdanningsplaner med inntil 50 % redusert studieprogresjon. I spesielle tilfeller kan instituttet innvilge deltidsstudier utover denne rammen.

Studenter som studerer deltid må likevel produsere studiepoeng i henhold til krav i studieforskriftens § 3-3 (1), med mindre annet er avtalt i utdanningsplanen.

Utfyllende regler til § 4-5 Faglig godkjenning

Instituttet avgjør søknader om faglig godkjenning.

Godkjenning innebærer at de faglige kravene, læringsutbyttet, nivå og omfang er likestilt med det som det søkes godkjenning for. Pensum som vurderes må være rimelig dekkende, men behøver ikke være identisk med det faglige grunnlaget det søkes fritak for.

Eksamen, prøve eller annen vurdering som danner grunnlag for søknad om faglig godkjenning i internasjonale grader skal være avlagt på engelsk.

Det er mulig å bruke masteremner som del av bachelorgraden. Dersom en student på et masterprogram har brukt masteremner som del av bachelorgraden som er opptaksgrunnlaget, kan studenten få godkjent relevante emne for masteremnet for å tilfredsstille kravet til omfang. Instituttet avgjør hvilke emner dette kan være.

Utfyllende regel til § 4-7. Undervisning

Undervisning i emner med vedtatt adgangsbegrensning er kun tilgjengelig for studenter med undervisningsopptak i emnet.

Utfyllende regel til § 4-11 Fellesemner

Til (2) Søknad om godkjenning av områdeemne behandles av fakultetet etter gjeldende frister og retningslinjer, jf. studieforskriften § 4-5. Søknad om godkjenning av ex.phil. behandles av instituttet etter gjeldende frister og retningslinjer, jf. studieforskriften § 4-5.

Utfyllende regel til § 4-12. Eksperter i Team (EiT)

Søknad om godkjenning av Eksperter i team behandles av fakultetet etter gjeldende frister og retningslinjer fastsatt av rektor, jf. studieforskriften § 4-5.

Kapittel 5. Vurdering**Utfyllende regler til § 5-1. Vurdering**

Til (1) Når karakterskalaen bestått/ikke bestått benyttes, skal dette være et selvstendig vurderingsuttrykk uten sammenheng med den graderte karakterskalaen.

Til (3) Obligatoriske aktiviteter vil normalt bare kunne gjennomføres og godkjennes i de semestrene hvor det gis undervisning i et emne. Ved særskilte behov kan instituttet innvilge alternativ gjennomføring av obligatorisk aktivitet, så lenge det er faglig jevngodt med ordinær obligatorisk aktivitet. Obligatoriske aktiviteter skal komme frem av emnebeskrivelsen. Antallet, krav og formen skal beskrives. Ved obligatorisk deltagelse må det presiseres hvor stor del av fremmøte (prosentvis) som gjelder for å få obligatorisk aktivitet godkjent. Instituttet skal, hvis ikke spesielle forhold er til hinder for det, sørge for at en student som har dokumentert gyldig fravær til obligatorisk aktivitet i et emne, får en ekstra mulighet til å gjennomføre disse aktivitetene i løpet av semesteret og før den avsluttende vurdering i emnet.

Til (4) Dersom et emne inneholder flere delvurderinger, skal samme vurderingsuttrykk benyttes for hele emnet (enten A-F eller B/IB).

Til (7) Instituttet skal utarbeide fagspesifikke beskrivelser av vurderingskriteriene.

Utfyllende regler til § 5-4 rett til vurdering

Til (2) Det kan ikke regnes med veiledning til semester- eller prosjektoppgaver i de semestrene et emne ikke blir undervist.

Til (6) Den som ikke er tatt opp som student har rett til å ta eksamen i emner med obligatorisk aktivitet dersom de har gjennomført obligatoriske aktiviteter i emnet på et tidligere tidspunkt. Søknaden sendes til og behandles av instituttet som tilbyr emnet.

Utfyllende regel til § 5-6

Til (1) Utsatt eksamen legges normalt til neste eksamensperiode, med mindre annet kommer frem av emnebeskrivelsen.

Til (3) Ved ikke bestått på en eller flere delvurderinger, skal bare den enkelte delvurdering som ikke er bestått, tas opp igjen så lenge emnebeskrivelsen ikke sier noe annet.

Til (3) ved ikke bestått eller forbedring av mappevurdering må studenten levere hele mappen på nytt. Det er kun ved gyldig fravær at mappen kan leveres som utsatt eksamen, jf. studieforskriften § 5-6 (2).

Til (3) Dersom bacheloroppgaven vurderes til ikke bestått eller karakter F, må studenten (e) levere ny besvarelse eller oppgave i omarbeidet form. En bacheloroppgave som er vurdert bestått, kan ikke leveres inn til ny vurdering, selv ikke i omarbeidet form.

Til (3) Dersom en student ikke møter til en delvurdering, vil denne telle med karakteren F/IB når sluttkarakteren settes. Emnebeskrivelsen angir om stryk på en eller flere delvurderinger i et emne fører til at studenten stryker i emnet.

Til (4) Studenter som ønsker å forbedre karakter i et emne, har ikke anledning til å gjenbruke tidligere innlevert materiale.

Til (5) I emner der det blir holdt eksamen flere enn én gang per studieår, avgjør instituttet om det skal arrangeres utsatt eksamen med grunnlag i gyldig fravær.

Utfyllende regel til § 5-7 Tilrettelegging for vurdering

Til (2) Alle søknader om tilrettelegging for vurdering skal følge NTNUs retningslinjer for [Tilrettelegging på eksamen](#)

Utfyllende regler til § 5-8. Målform og språk ved skriftlig vurdering

Til (3-6) Instituttet avgjør hva som gjelder i tråd med bestemmelsene i studieforskriften.

Til (4) I de internasjonale masterprogrammene skal alle besvarelser, inkludert obligatoriske aktiviteter leveres på engelsk. Dette gjelder også for "Eksperter i team".

Til (7-8) Alle bachelor- og masteroppgaver som er skrevet på et ikke-skandinavisk språk, skal ha et sammendrag på norsk. For studenter som ikke behersker norsk, kan et egnet oversettelsesprogram benyttes. Det er studenten/kandidaten sin veileder sitt ansvar å bistå med kvalitetssikring av innholdet i den maskinoversatte teksten.

Utfyllende regler til § 5-9. Masteroppgave

Til (1) Studenten i sin søknad til instituttet må gjøre greie for de endringer studenten planlegger å gjøre i oppgaven. Dersom ny oppgave vurderes som tilstrekkelig omarbeidet, vil sensur kunne gjennomføres. Omfanget av veiledningen baseres på en skjønnsmessig vurdering knyttet til oppgavens omfang og kompleksitet.

Utfyllende regel til § 5-11. Særskilt om mappevurdering

Til (1) Veileder for mappevurdering skal følges.

Til (1) Dersom vurderingsordningen i emnet er "arbeider" er dette å anse som det samme som "mappevurdering" og skal følge retningslinjene slik disse er beskrevet i "veiledning til mappevurdering". Innholdet i "arbeider", dvs grunnlaget for vurderingen i emnet skal imidlertid beskrives uttømmende i emnebeskrivelsen innen fristen for emnerevisjon, ikke innen studieårets start slik dette gjelder for "mappevurdering". Det skal komme frem av emnebeskrivelsen om alle arbeider må være bestått for at emnet skal være bestått.

Til (2) Mappen skal enten leveres individuelt eller som gruppearbeid. Hvis en ønsker vurderingsordninger i emnet som kombinerer gruppearbeid og individuelle arbeid, velges delvurderinger.

Til (2) I tilfeller der elementer i en mappe benyttes både som vurderingsform og som obligatorisk aktivitet, må det skilles tydelig mellom hva som legges til grunn for godkjenning av arbeidskravet og hva som legges til grunn for karakterfastsettelse ved vurdering.

Utfyllende regel til § 5-12. Særskilt om muntlig eksamen og praktisk eksamen

Til (4). Muntlig prøve kan utgjøre en dialog med sensor om det innleverte etterprøvbare materialet hvor det gis en samlet karakter som ikke lar seg skille ut fra det etterprøvbare materialet (som ved justerende muntlig). Det skal komme frem av emnebeskrivelsen. Klage behandles etter uhl § 3-9.

Utfyllende regel til § 5-14. Sensur

Til (1) Når en vurderingsoppgave løses i gruppe, er gruppe medlemmene ansvarlige for besvarelsen og alle gruppe medlemmene plikter å delta aktivt i gruppearbeidet. Forventninger til samarbeidet og gjennomføringen skal være klargjort for studentene i forkant. Konsekvensene av å ikke gjennomføre i henhold til forventningene for gruppearbeidet skal være klargjort for studentene. Emneansvarlig har ansvar for å bidra til løsning på utfordringer i gruppa. Hvis dette ikke lar seg gjøre kan studenten fratras retten til å gå opp til vurdering. Merk at før det fattes inngripende vedtak som påvirker studenters rettigheter, må det sendes varsel om dette etter forvaltningslovens § 16.

Til (9) Instituttet avgjør om ordning med tilsynssensor skal benyttes i stedet for ekstern evaluering av vurderingsordningene.

Kapittel 6. Begrunnelse, klage og fusk

Utfyllende regel til § 6-1. Klager

Til (1) Enkeltvedtak skal utformes etter forvaltningslovens saksbehandlingsregler, og ved avslag skal det fremgå hvor klagen skal sendes.

Utfyllende regler til § 6-2. Begrunnelse for og klage på karakter

Til (1) Forvaltningslovens regler gjelder for klagebehandlingen, og innebærer at klagen skal avgjøres uten ugrunnet opphold. Dersom det tar mer enn én måned å behandle klagen, skal instituttet sende et foreløpig svar til klageren, hvor det gis informasjon om årsaken til lengre saksbehandlingstid og hvis mulig angi når man regner med å få klagen behandlet (jf. Rundskriv F-05-06 Veiledning i behandling av klagesaker under lov om universiteter og høyskoler).

Til (2) Krav om begrunnelse og klage på karakter fremsettes overfor instituttet etter gjeldende frister.

Til (3) Instituttet avgjør om sensor skal gi begrunnelsen muntlig eller skriftlig. Sensorveiledning skal være tilgjengelig for studenten etter at karakter er fastsatt. For studenter med funksjonsnedsettelse som har krav på tilrettelegging, skal begrunnelsen gis på en måte som reflekterer behovet for tilretteleggingen.

Til (5) Hvis karakteren er fastsatt på grunnlag av både etterprøvbare vurdering og muntlig prøve, og karakteren endres etter ny sensur av den etterprøvbare delen av eksamen, holdes ny muntlig prøve til fastsetting av karakter, jf. uhl § 3-9.

Til (5) Hovedregelen er at dersom det for eksempel er en fysisk gjenstand som utgjør vurderingsgrunnlaget, så er det denne klagekommisjonen skal vurdere. Dersom grunnlaget for sensur er noe som er etterprøvbart, men som er av en slik art at det ikke lar seg gjøre å oppbevare dette så lenge klagefristen varer, kan billedokumentasjon av gjenstanden anses som tilsvarende og likeverdig som den opprinnelige gjenstanden og dermed utgjøre grunnlaget for klagekommisjonens behandling. Dette gjelder kun der man etter en faglig vurdering mener at dette ikke vil innebære forskjellig vurderingsgrunnlag.

Billedokumentasjon skal instituttet ta hånd om. Det er ikke studentens oppgave. Terskelen for at oppbevaring ikke lar seg gjennomføre er høy.

Til (8) Hvis karakteren ved ny sensur avviker med to eller flere karakterer fra opprinnelig sensur skal instituttet sørge for at det foretas en ytterligere vurdering før endelig karakter settes etter gjeldende retningslinjer for behandling av vesentlige karakteravvik.

Utfyllende regler til § 6-3. Klage over formell feil.

Klage over formelle feil fremsettes av student etter gjeldende retningslinjer til fakultetet som er førstestans i klagebehandlingen. Klagen sendes videre til nemnd for studentsaker dersom fakultetet ikke gir medhold i klagen.

Utfyllende regler til § 6-4 Fusk eller forsøk på fusk

Til (4) Ved mistanke om fusk skal saken behandles av instituttet etter NTNUs gjeldende retningslinjer.

Kapittel 7. Vitnemål og karakterutskrift**Utfyllende regel til § 7-1 Vitnemål og Diploma Supplement**

Til (1) Dersom en student har avlagt flere valgbare emner enn det som kreves for å få en grad, skal instituttet avklare med studenten hvilke emner som ønskes tatt med i vitnemålet. Dersom dette ikke angis av studenten, brukes emner med beste karakter og som bidrar til å oppfylle kravene i graden.

Utfyllende regel til § 7-3. Gjennomsnittskarakter

Det gis ikke gjennomsnittskarakter på vitnemålet.

Kapittel 8. Utfyllende regler og ikrafttredelse**Utfyllende regel til § 8-3. Ikrafttredelse**

Utfyllende regler trer i kraft fra studieåret 2024/2025