

Utfyllende bestemmelser for bachelorstudiet i sosialt arbeid ved VID vitenskapelige høyskole - Fagplan 2011 og Studieplan 2020

Utfyllende bestemmelser er utarbeidet på grunnlag av bestemmelser i [forskrift om opptak, studier, eksamen og grader ved VID vitenskapelige høyskole \(FOR-2016-12-12-1595\)](#).

Godkjent av dekan 01.02.24.

Innhold

1. Om mappe.....	2
2. Om obligatoriske aktiviteter (arbeidskrav)	2
3. Om nærværspålit/tilstedeværelse	3
4. Om pensum	3
5. Om studieprogresjon.....	4
6. Om praksis.....	4
6.1. Praksisplass.....	4
6.2. Praksisplass i utlandet	5
6.3. Krav til praksisveileder	5
6.4. Tilrettelegging av praksis.....	5
6.5. Forholdet mellom praksisveileder, student og høyskolen	6
6.6. Krav til nærvær/tilstedeværelse på praksisstedet	7
6.7. Vurdering av praksis	7
6.8. Studieprogresjon	8
6.9. Nytt praksisstudium	9
7. Om studentmobilitet	9
8. Om opptakskrav til deltidsutdanningen	9
9. Om oppfølging av studentene gjennom studiet	10
10. Om skikkethetsvurdering	10
11. Om klage.....	10

1. Om mappe

Mappe er en samling av studentens obligatoriske aktiviteter (arbeidskrav) i et emne. Nærværspiktig undervisning er en obligatorisk aktivitet.

Fullstendig mappe innen mappefrist er en forutsetning for å gå opp til eksamen. En fullstendig mappe skal inneholde godkjente obligatoriske aktiviteter (arbeidskrav).

Se studieplan/fagplan for eksamens- og vurderingsform i det enkelte emne.

Dersom studenten er forhindret fra å ha en fullstendig mappe innen mappefrist, kan studenten søke om å få fremstille seg til utsatt eksamen. Obligatoriske aktiviteter (arbeidskrav) må da være godkjent innen dato for utsatt eksamen. Søknad sendes per post til fakultet for sosialvitenskap ved studieleder, og må dokumenteres ved legeattest eller attest fra annen sakkyndig person. Dokumentasjonen må gjelde forhold som er aktuelle ved ordinært innleveringstidspunkt. Dokumentasjon kan leveres i studieseksjonen eller sendes per post til:
VID vitenskapelige høgskole, fakultet for sosialvitenskap v/studieleder for bachelor i sosialt arbeid, Pb.184 Vinderen, 0319 Oslo.

2. Om obligatoriske aktiviteter (arbeidskrav)

Oversikt over alle obligatoriske aktiviteter (arbeidskrav) skal foreligge ved emnets start.

Obligatoriske aktiviteter (arbeidskrav) må leveres innen fastsatt frist for å få tilbakemelding ut over vurderingen godkjent/ikke godkjent. Tilbakemelding på obligatoriske aktiviteter (arbeidskrav) er en formativ vurdering. Den har fokus på din læring som student, og har som hovedformål å bidra til økt faglig innsikt. For enkelte obligatoriske aktiviteter (arbeidskrav) vil vurderingen godkjent kun innebære at den obligatoriske aktiviteten (arbeidskravet) er levert i canvas.

Det kan gis utsettelse på innlevering i inntil to døgn E-post sendes til Fakultet for sosialvitenskap ved fspost@vid.no senest to arbeidsdager før innleveringsfrist. Utsettelse ut over to dager kan vurderes ved behov for individuell tilrettelegging.

Godkjente obligatoriske aktiviteter (arbeidskrav) er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen.

Ved obligatoriske aktiviteter (arbeidskrav) gjelder samme bestemmelser for fusk som ved eksamen, jf. universitets- og høyskoleloven [§§ 4-7](#) og [4-8](#), forskrift om opptak, studier, eksamen og grader ved VID vitenskapelige Høgskole [§30](#) og [Retningslinje for behandling av fusk eller forsøk på fusk](#).

3. Om nærværsplikt/tilstedeværelse

Nærværsplikt/tilstedeværelse er å anse som en obligatorisk aktivitet (arbeidskrav). Studentene må registrere eget nærvær/tilstedeværelse og få dette godkjent for å kunne gå opp til eksamen.

For deltidsutdanningen er all undervisning, gruppearbeid, læringsgrupper og praksisstudiet nærværspliktig.

For heltidsutdanningen gjelder nærværsplikt/tilstedeværelse for angitte emner og/eller deler av emner. Forutsetningen for å gjøre undervisningen nærværspliktig, er at undervisningen ikke kan ivaretas på annen måte enn ved personlig deltakelse, eller at undervisningen skal gi kompetanse som ikke kan prøves til eksamen.

Nærværsplikt/tilstedeværelse gjelder:

- Forberedelse, gruppeundervisning og ferdighetstrening i sosialt arbeid, kommunikasjon og annen prosessorientert undervisning i sosialt arbeid
- Forberedelse, deltakelse og etterarbeid knyttet til praksisstudier og feltarbeid
- Innføring i temaer som gir grunnkunnskaper i profesjonsutdanningen

Det foretas stikkprøver. Registrering som ikke stemmer med stikkprøver, vil bli behandlet som fusk, jf. forskrift om opptak, studier, eksamen og grader ved VID vitenskapelige høyskole §30.

Dersom en student ikke har oppfylt eller ikke kan oppfylle kravene til nærvær/tilstedeværelse, kan studenten søke om å få kompensere for manglende nærvær/tilstedeværelse. Studenten må sende e-post med søknad til Fakultet for sosialvitenskap, fspost@vid.no, **umiddelbart** etter siste nærværspliktige undervisningsdag. Avgjørelsen kan ikke påklages.

Forutsetningen for å kunne kompensere for manglende nærvær, er at det kan gis arbeidskrav som på en faglig forsvarlig måte godtgjør at studenten har oppnådd læringsutbyttet i emnet. Fravær som utgjør mer enn 50% av en nærværsenhet kan ikke kompenseres.

4. Om pensum

Høgskolen ved dekan kan bestemme at en del av det samlede pensum for studiet skal være valgt av studenten selv, samt hvilke emner som skal ha selvvalgt pensum. Bestemmelser om selvvalgt pensum skal framkomme i pensumlista. Selvvalgt pensum kan ikke være en del av det fastsatte obligatoriske pensumet i utdanningen. Den enkelte student kan ikke legge opp mer enn én skjønnlitterær tittel som selvvalgt pensum.

5. Om studieprogresjon

Emnene tas i den rekkefølgen som er angitt i Fagplan 2011/Studieplan 2020 for heltids- og deltidsutdanningen.

Studenter med funksjonsnedsettelse og studenter med særskilte behov har rett til egnet individuell tilrettelegging av lærested, undervisning, læremidler og eksamen, for å sikre likeverdige opplærings- og utdanningsmuligheter. Retten gjelder tilrettelegging som ikke innebærer en uforholdsmessig byrde for utdanningsinstitusjonen. I denne vurderingen skal det legges særlig vekt på tilretteleggingens effekt for å fjerne barrierer for disse studentene, kostnadene ved tilretteleggingen og institusjonens ressurser. (...) Tilretteleggingen må ikke føre til en reduksjon av de faglige krav som stilles i den enkelte utdanningen jf. universitets- og høyskoleloven, 2005, [§4-3 \(5\)](#). Studenter som har rett til individuell tilrettelegging kan få innvilget endringer i den ordinære studieprogresjonen, men progresjonskrav for det enkelte emne overholdes.

6. Om praksis

Dette punktet gjelder for emnene sos-204 «Sosialt arbeid og klientrettet praksis» og basos2020 «Profesjonsutøvelse i sosialt arbeid». Se også forskrift om opptak, studier, eksamen og grader ved VID vitenskapelige høyskole [§18](#).

I henhold til fagplan 2011 og studieplan 2020, må alle forutgående emner være bestått for å starte i praksis.

Praksisperioden er obligatorisk. Det gis ikke fritak fra praksis med mindre studenten kan dokumentere fullført praksis fra akkreditert utdanningsinstitusjon som blir vurdert å ha tilsvarende faglig innhold, nivå og omfang, jf. [universitets- og høyskoleloven, 2005, §3-5\(e\)](#). For mer informasjon om innpass av / fritak fra emner og søknadsfrister, se [her](#).

Den enkelte student plikter å legge forholdene til rette slik at praksis kan gjennomføres.

Praksisperioden er på 18 uker (540 timer). Studenten er i praksis fire dager og har én lesedag per uke. Studenten følger turnus der det er aktuelt, men skal ikke ha eneansvar eller være alene på praksisstedet. Studenten kan ikke pålegges nattevakter.

6.1. Praksisplass

VID vitenskapelige høyskole, studiested Oslo, har avtale om praksisplasser med praksistilbydere i Oslo, Bærum og Helse Sør-Øst (spesialisthelsetjenesten). I tillegg finner programområdet andre praksisplasser i geografisk nærhet til avtaleområdet.

- a) Studenter på heltid får tildelt praksisplass av høyskolen innenfor VIDs avtaleområde.
- b) For studenter på deltid er hovedregelen at de som bor i Oslo kommune og Bærum kommune får tildelt praksisplass av høyskolen, mens studenter som bor andre steder skal skaffe sin egen praksisplass utenfor avtaleområdet og søke om godkjenning fra høyskolen. Fristen for å søke om godkjenning av praksisplass er 15. oktober.

- c) Innenfor VIDs avtaleområde tildeler høgskolen praksisplass og fordeler studentene på de avtalte praksisplassene. Studentene må ta imot de praksisplasser som blir tilbudt, og det er ikke mulig å bytte praksisplass med mindre det foreligger særskilte grunner.
- d) Tildeling av praksisplasser skal fortrinnsvis foreligge ved semesterstart, og senest én uke før oppstart av praksis.
- e) Hovedregel er at praksis ikke skal gjennomføres på et praksissted der man har nåværende eller tidligere tilknytning. Studenter som blir tildelt praksissted hvor de har slik tilknytning, er selv ansvarlig for å varsle høgskolen umiddelbart.
- f) Det er ikke tillatt å ta betalte vakter på praksisstedet i løpet av praksisperioden. Man kan ikke være både student i praksis og arbeidstaker samtidig.
- g) Studenten må påregne reisetid på inntil 75 minutter én vei, samt reiseutgifter til og fra praksisstedet. Dersom reise til praksisstedet medfører ekstraordinære utgifter for studenten, kan studenten søke om å få disse dekket etter gjeldende kriterier.

6.2. Praksisplass i utlandet

- a) Studenter som ønsker praksis i utlandet, må søke om dette innen 1. september samme studieår.
- b) Studenten søker i Mobility Online.
- c) Studentene får som hovedregel tilbud om praksisplass i september.
- d) Studenter som takker ja til tilbud om praksis i utlandet plikter å følge forpraksisseminarer frem til utreise, og etterpraksisseminar etter hjemkomst.
- e) VID vitenskapelige høgskole forbeholder seg retten til å inndra tilbud om praksisplass om forholdene i landet, forhold rundt den aktuelle praksisplassen eller andre tungtveiende forhold, skulle endre seg slik at det ikke lenger anses som sikkert å reise til den aktuelle institusjonen i praksisperioden.
- f) Kriterier for utvelgelses og andre regler knyttet til utenlandsopphold er regulert i [Retningslinjer for behandling av søknader om utenlandsopphold for VIDs studenter.](#)

6.3. Krav til praksisveileder

- a) Praksisveileder skal som hovedregel være sosionom.
- b) Praksisveileder skal som hovedregel ha minst to års relevant arbeidserfaring etter endt utdanning og/eller ha gjennomført veilederutdanning.

6.4. Tilrettelegging av praksis

Praksis skal som hovedregel ikke tilrettelegges.

Studiet regnes som hovedbeskjeftigelse. Arbeid-, forsknings- eller økonomiske forhold gir derfor ikke grunnlag for tilrettelegging. Ektefelles/samboers arbeids- eller utdannings situasjon gir alene ikke grunnlag for tilrettelegging.

Tilrettelegging av praksisperioden må begrunnes med funksjonsnedsettelse, store omsorgsoppgaver og/eller andre særskilte behov jf. universitets- og høyskolelovens [§ 4-3 c.](#)

- a) Funksjonsnedsettelse kan gi grunnlag for tilrettelegging av praksis.
- b) Store omsorgsoppgaver, slik som eneforsørgelse av barn (til og med grunnskolen) og/eller særlige forpliktelser knyttet til omsorg for barn kan gi grunnlag for tilrettelegging av praksis.
- c) Andre særskilte behov slik som for eksempel sykdom, fysiske/psykiske helseutfordringer, omsorgsforpliktelser knyttet til nær familie, personlige hendelser eller erfaringer som kan være nært knyttet til et praksisstedets virkeområde, kan være grunnlag for tilrettelegging av praksis.

Studenter som har behov for tilrettelegging i praksisperioden, må søke skriftlig om dette innen 15. oktober. Relevant dokumentasjon må vedlegges.

I særlige tilfeller kan søknad om tilrettelagt praksis behandles etter ordinær søknadsfrist.

Tilretteleggingen må ikke innebære en uforholdsmessig byrde for institusjonen, eller føre til en reduksjon av de faglige krav som stilles i emnet. Praksisperioden må som hovedregel fullføres innen to semester for å sikre kontinuitet og faglig utbytte.

Vedtak gjøres etter en helhetsvurdering i hvert enkelt tilfelle.

6.5. Forholdet mellom praksisveileder, student og høgskolen

En skriftlig avtale mellom praksissted, høgskole og student skal signeres ved oppstart av praksis.

Denne avtalen regulerer ansvarsfordelingen og rammer for gjennomføring av praksis.

Av avtalen framgår det at:

- a) Hver student har en kontaktlærer på høgskolen som fungerer som bindeledd mellom skole, student og praksisveileder, og skal følge opp både student og praksisveileder i praksisperioden.
- b) Studenten har rett til jevnlig veiledning og skal ha 1,5 time veiledning per uke av praksisveileder.
- c) Studenten har én leседag per uke. Student og praksisveileder blir enige om hvordan lesetiden skal tas ut.
- d) Studenten har rett til tilbakemelding for å være orientert om hvordan han/hun fungerer i henhold til målene for praksisperioden.
- e) Studenten må rette seg etter vanlige normer, regler og arbeidstid som gjelder i arbeidslivet. Det henvises her til regler i avtaleverket og arbeidsmiljølovens bestemmelser.
- f) Studenten følger turnus der det er aktuelt, men skal ikke ha eneansvar eller være alene på praksisstedet. Studenten kan ikke pålegges nattevakter.
- g) Dersom praksisstedet har eget personalreglement må studenten rette seg etter de deler som regulerer adferd i tjenesten.

6.6. Krav til nærvær/tilstedeværelse på praksisstedet

For **Fagplan 2011** gjelder følgende: I emnet «Sosialt arbeid og klientrettet praksis» er maksimumsgrensen for fravær på praksisstedet 10 dager.

For **Studieplan 2020** gjelder følgende: I emnet «Profesjonsutøvelse i sosialt arbeid» er kravet 90 % obligatorisk tilstedeværelse på praksisstedet.

- a) Fravær meldes av student til veileder på praksisstedet. Dersom fraværet overskrider maksimumsgrensen, skal dette meldes høgskolen ved kontaktlærer umiddelbart.
- b) Fravær grunnet egne barns sykdom regnes inn i maksimumsgrensen for fravær.
- c) Studenten skal ikke ha ferie i praksisperioden, med unntak av mandag, tirsdag og onsdag etter palmesøndag. Dersom praksisstedet har obligatorisk vinterferie for alle ansatte, må det avtales spesielt med høgskolen, slik at studenten unngår å miste en praksisuke.

Ved fravær utover 10 % kan det ved tungtveiende årsaker være mulig å ta igjen dager i praksis etter at normert praksisperiode er over, så sant dette er mulig på det aktuelle praksisstedet. Det må da søkes om tilrettelegging av praksis før praksisperioden er over, og dokumentasjon må vedlegges.

For undervisningen gjelder det ordinære kravet på 75% obligatorisk tilstedeværelse.

6.7. Vurdering av praksis

I vurderingen av studentens praksis skal det tas stilling til i hvilken grad studenten har oppfylt læringsmål, krav til nærvær på praksisstedet, samt vanlige normer og regler i arbeidslivet, jfr. også skikkethetsvurderingen. Praksisstudiet er en viktig del av den løpende skikkethetsvurderingen i studiet. Skikkethetsvurderingen inngår i en helhetsvurdering av studentens faglige og personlige forutsetninger for å fungere som sosionom slik det fremkommer i [Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning](#).

Det er høgskolen som vedtar endelig godkjenning av praksis basert på anbefaling fra praksisveileder. I tillegg til godkjent praksisperiode, må alle arbeidskrav og tilstedeværelse i nærværsppliktig undervisning være godkjent for å få vurderingen bestått i emnet.

Ved tvil om bestått/ikke bestått praksis

Høgskolen v/kontaktlærer, student og praksisveileder kan før og i løpet av praksisperioden ta initiativ til samtaler for å drøfte forhold som kan ha betydning for gjennomføringen og vurderingen av praksisperioden. Hensikten er å bidra til god gjennomføring av praksis, og å vurdere om det er behov for å iverksette tiltak for å få dette til. Møtet kan også benyttes til å vurdere om det kan foreligge fare for ikke-bestått praksis.

1. Varsel om fare for ikke-bestått praksis

- a) Dersom det på et tidspunkt oppstår tvil om studenten kan oppnå læringsutbyttene og bestå praksisstudiet, skal praksisveileder varsle høgskolen v/ kontaktlærer umiddelbart, og senest 3 uker før praksisperioden er planlagt avsluttet. Dersom spesielle forhold tilsier det, kan regelen om 3 uker fravikes.

- b) Høgskolen har ansvar for videre oppfølging, inkludert skriftlig varsel til studenten.
- c) Saken registreres og behandles i høgskolens saksbehandlingssystem. Forvaltningsloven gjelder for saksbehandlingen.

2. Møte – gjennomgang av varselet

- a) Det skal umiddelbart tas initiativ til et møte mellom student, praksisveileder og fagansvarlig for praksis der varselet gjennomgås og mulige tiltak diskuteres. Kontaktlærer, rådgiver og/eller studieleder deltar etter behov. Studenten har i dette møtet anledning til å ta med én person.
- b) Høgskolen har ansvar for innkalling og varsel, gjennomføring og protokollføring fra møtet.
- c) Av innkalling og varsel skal det framgå hva som er grunnlaget for at tvil er oppstått og hvilke krav som må oppfylles for å bestå praksisperioden.
- d) I protokollen skal det framgå hvilke tiltak som iverksettes for at studenten kan bestå emnet.
- e) Alle parter har anledning til å kommentere protokollen. Kommentarer skal være skriftlige og må sendes høgskolen innen én uke fra protokollen foreligger.

3. Endelig vurdering

- a) Dersom tvilen om studenten kan oppnå læringsutbyttene er ytterligere styrket etter dette møtet, skal protokoll med kommentarer oversendes studieleder. Studieleder avgjør om saken er tilstrekkelig belyst til å kunne vurdere om studenten kan oppnå læringsutbyttene og om praksis kan vurderes, eller om det må innhentes ytterligere informasjon. Studieleder må også vurdere om det er begrunnet tvil om en student er skikket jf. retningslinjer for behandling av skikkethetsaker ved VID vitenskapelige høgskole.
- b) På grunnlag av de foreliggende opplysninger, innstiller studieleder om forslag til vedtak om at praksisperioden er bestått/ikke bestått til dekan.

Varsel om ikke bestått praksisstudium etter 3-ukersfristen

- a) Praksisstudier kan vurderes til ikke bestått uten at det er gitt varsel om fare for «ikke bestått» innen tre uker før praksisperiodens utløp (jfr. trinn 1 i disse rutinebeskrivelsene) i følgende tilfeller:
 - tilstedeværelsesplikten for praksisperioden er ikke overholdt
 - studenten viser i slutten av praksisperioden handling/atferd som åpenbart ikke er forenlig med bestått praksisstudium
- b) Studenten skal forhåndsvarsles om vedtaket og gis anledning til å uttale seg før vedtaket fattes.

Vurdering av praksisstudier kan ikke påklages jf. universitets- og høyskolelovens [§5-3 \(5\)](#).

6.8. Studieprogresjon

Praksis skal som hovedregel være bestått før studenten kan gå videre i studiet, og vitnemål skal ikke utstedes før praksis er bestått. Studenter som ikke har gjennomført praksis kan få utskrift av eksamensprotokoll for de eksamener og deler av studiet som er bestått.

Gjelder studenter som følger Fagplan 2011:

50 % av praksisperioden må være gjennomført før studenten kan fortsette studiet.

Gjelder studenter som følger Studieplan 2020:

Praksis skal være bestått før studenten kan fortsette studiet.

Studenter med funksjonsnedsettelse eller særskilte behov som medfører at de ikke kan følge ordinær studieprogresjon, kan søke om tilrettelegging av praksis i henhold til Universitets- og høyskoleloven, 2005, [§ 4-3 c](#).

Studenter som får innvilget tilrettelegging av praksis, og kun har gjennomført deler av praksis i løpet av den ordinære praksisperioden, vil normalt bli inntil ett semester forsinket. Den resterende del av praksis må tas innen samme kalenderår som studentens avsluttende eksamen.

6.9. Nytt praksisstudium

For fagplan 2011 gjelder dette punktet emnet sos-204 «Sosialt arbeid og klientrettet praksis». For studieplan 2020 gjelder dette emnet basos2020 «Profesjonsutøvelse i sosialt arbeid».

Det gis adgang til å gjennomføre praksisstudiet på nytt én gang med mindre annet er bestemt i rammeplan for 3-årig sosionomutdanning / forskrift om nasjonal retningslinje for sosionomutdanning.

Ved ny gjennomføring av praksisstudiet følges de vanlige prosedyrer for tildeling av praksisplass. Nytt praksissted skal orienteres om årsaker til at praksisstudiet gjennomføres på nytt. Studenten skal være kjent med den informasjonen som gis til den nye praksisveilederen.

7. Om studentmobilitet

VID kan tilby studie- og praksisopphold i utlandet som del av en utdanning.

Se [retningslinjer](#) for behandling av søknader om utenlandsopphold for VIDs studenter hentet fra VIDs kvalitetshåndbok.

8. Om opptakskrav til deltidsutdanningen

Opptak

Søkere må ha minimum 50 % relevant arbeidstilknytning i studietiden i en for faget relevant stilling, og/eller minimum 2 års relevant fulltids forpraksis i løpet av de siste 5 år, jf. forskrift om opptak til høyere utdanning [§4 -11](#).

Kravet om minimum 50 % relevant arbeidstilknytning i studietiden bortfaller for deltidsstudenter på utveksling.

Endring av arbeidstilknytning

Ved endring av arbeidstilknytning i studietiden skal Høgskolen informeres. Send epost til fspost@vid.no.

Manglende arbeidstilknytning

Dersom en student som er tatt opp med vilkår om arbeidstilknytning ikke lenger har arbeidstilknytning, må det snarest etableres ny arbeidstilknytning. Dersom dette ikke er mulig, må det søkes høgskolen om dispensasjon. Grunnlag for dispensasjon kan bl.a. være langvarig sykdom dokumentert ved legeattest.

9. Om oppfølging av studentene gjennom studiet

Gjennom studiet deltar studentene i ulike former for veiledning, både individuelt og i gruppe. Høgskolen og studenter har også anledning til å be om samtaler når som helst. Målet med samtaler er tilbakemelding og oppfølging av den enkelte students fungering i studiesituasjonen. Samtalene skal gi rom for individuell refleksjon over personlig utforming av studentrollen og/eller yrkesrollen eller andre forhold relatert til personlige valg og utfordringer.

10. Om skikkethetsvurdering

VID har et lovpålagt ansvar for å foreta en skikkethetsvurdering. Skikkethetsvurderingen inngår i en helhetsvurdering av studentens faglige og personlige forutsetninger for å fungere som sosionom slik det fremkommer i [Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning](#).

Regler og prosedyrer vedrørende skikkethetsvurdering ved VID vitenskapelig høgskole er regulert i [Retningslinjer for behandling av skikkethetsaker ved VID](#).

Utestengning etter universitets- og høyskoleloven §4-10 gjelder utestengning etter skikkethetsvurdering.

Mer informasjon om skikkethetsvurdering: <https://www.vid.no/lov-og-regelverk-for-studier/skikkethetsvurdering/>

11. Om klage

Studenter har rett til å klage på karakterfastsetting, formelle feil ved eksamen og på enkeltvedtak. Håndtering av klagesaker er regulert i [Lov om universiteter og høyskoler \(LOV-2005-04-01-15\)](#), [Forskrift om opptak, studier, eksamen og grader ved VID vitenskapelige høgskole \(FOR-2016-12-12-1595\)](#), og [Retningslinjer for behandling av klagesaker VID](#) .