



KBT Fagskole

STUDIEPLAN FOR UTDANNING I SOSIALT ENTREPRENØRSKAP

STUDIEÅR 2024 - 2025

SARA NATASHA BERG WESTRUM
KBT FAGSKOLE
Sorgenfriveien 9, 7031 Trondheim

Innhold

1. Generelt om Høyere yrkesfaglig utdanning for Sosialt Entreprenørskap	3
1.1 Hva er Sosialt entreprenørskap.....	3
1.2 Utdanningens bakgrunn og yrkesrelevants	3
2. Formelt om utdanning for Sosialt entreprenørskap v/ KBT Fagskole	6
2.1 Om utdanningen	6
2.2 Studiets oppbygging	7
2.2.1 Teori og praksis	7
2.2.2 Emner og læringsutbyttebeskrivelser	8
2.2.3 Undervisnings- og arbeidsmetoder	15
2.2.4 Omfang og organisering i timer.....	24
3. Vurdering- og evalueringsformer	25
3.1 Vurdering underveis	25
3.1.1 Veiledning.....	26
3.1.2 Obligatorisk gruppeveiledning.....	26
3.1.3 Individuell veiledning	26
3.1.4 Evaluering og veiledning i praksis.....	27
3.1.5 Studentdemokrati	28
3.2 Eksamen: avsluttende vurdering	28
3.2.1 Teorimappe SEN001T, SEN002TT og SEN003T	29
3.2.2 Praksismappe SEN004P og SEN005P.....	29
4. Eksamensreglement.....	32
4.1 Studentens rettigheter.....	32
4.1.1 Hjelpemidler under eksamen	32
4.1.2 Fravær, trekk og forfall.....	32
4.1.3 Adgang til å avlegge eksamen på nytt	33
4.1.4 Særskilt tilrettelagt eksamen.....	33
4.1.5 Evaluering av utdanningen	34
4.1.6 Klage på undervisning, lærer eller læringsmiljø	34
4.2 Fagskolens vilkår til deltagelse i studieaktivitet og undervisning.....	35
4.2.1 Vilkår	35
4.2.2 Obligatorisk aktivitet	35
4.2.3 Permisjon og tilrettelegging	36
4.2.4 Frafall	37
4.2.5 Tap av studieplass	38
4.2.6 Annulering av eksamen	38

4.2.7 Utestenging og bortvisning	38
4.3 Sensur og karakterer	39
4.3.1 Karakterskala og vurderingskriterier	39
4.3.2 Sensur.....	40
4.3.3 Rett til begrunnelse for karakterfastsetting og klage	40
4.4 Klage på formelle feil ved eksamen.....	41
4.5 Vitnemål.....	41
5. Opptakskrav og søknadsvurdering.....	43
5.1 Søknadsprosess	43
5.2 Opptakskrav.....	44
5.2.1 Formelle opptakskrav	44
5.2.2 Realkompetansevurdering.....	44
5.2.3 Klage på opptak og realkompetansevurdering.....	45
5.2.4 Tilleggskrav	45
6. Finansiering og utgifter.....	49
6.1 Semesteravgift.....	49
6.2 Reise, opphold og pensum	49
6.3 Lånekassen	49

1. Generelt om Høyere yrkesfaglig utdanning for Sosialt Entreprenørskap

1.1 Hva er Sosialt entreprenørskap

Sosialt entreprenørskap er en form for ledelse som bygger på sosiale og miljømessige resultater fremfor utelukkende tradisjonelle bedrifts- eller samfunnsøkonomiske prinsipper. En såkalt dobbel- og trippel bunnlinje modell hvor målet er å utvikle og- eller iverksette innovative og bærekraftige forretningsmodeller, for å løse samfunnsproblemer og drive sosiale forbedringer lokalt og Internasjonalt.

Mange brenner for å gjøre en forskjell i verden, og ser andre løsninger enn det som finnes i dag, og som Sosial Entreprenør arbeider man på en måte som samsvarer med god forretningsdrift, men bruker mer kreative- og løsningsfokuserte tilnærminger med mål om å skape sosial verdi, og ikke bare økonomisk fortjeneste.

Et profesjonell Sosialt entreprenørskap kan være både ideelt og kommersielt, og innta mange ulike former, alt fra å etablere sosiale og økonomiske bærekraftige bedrifter, til å drive med Intraprenørskap i eksisterende organisasjoner, offentlige institusjoner eller samarbeide med andre for å skape en større positiv påvirkning i samfunnet.

1.2 Utdanningens bakgrunn og yrkesrelevants

Sosialt entreprenørskapsarbeid har de siste årene blitt et mer etablert arbeidsområde og fagfelt som etterspørres i forbindelse med forbedring- og utviklingsarbeid og drift av sosiale foretak. Arbeids- og velferdsdirektoratet har siden 2011 forvaltet et tilskudd med formål å stimulere til utvikling av sosialt entreprenørskap rettet mot bekjempelse av fattigdom og sosial eksklusjon. Formålet med dette tilskuddet er å stimulere til utvikling av gode ideer og forretningsmodeller for søkere som er eller vil bli sosiale entreprenører knyttet til fattigdomsfeltet.

Likevel viser en rapport fra Nordisk Ministerråd (2015) at det er en manglende kunnskap om sosialt entreprenørskap og sosial innovasjon i samfunnet generelt og blant offentlige myndigheter og institusjoner spesielt. Som et svar på disse utfordringene nevnes blant annet at det er et behov for utdanning for de sosiale entreprenørene (Nordisk Ministerråd 2015).

Et markedsbehov som også viser seg tydelig gjennom ulike samarbeidsprosjekter KBT Fagskole har med sosiale entreprenører og utdanningsinstitusjoner i inn- og utland, slik som «*School for Social Entrepreneurs*» som driver utdanning for sosiale entreprenører i Skottland, England, India og Canada. Se <https://www.the-sse.org/>. Hvor de utdanningene som settes i system viser seg å bidra til et betydelig løft for denne typen virksomhet, som har vært- og er en viktig strategi for å motvirke utenfor skap og arbeidsledighet, sikre et inkluderende og sterkere fellesskap og bidra til en mer sosial bærekraftig utvikling.

Opplæring og utdanning i Sosialt entreprenørskap foregår allerede på alle nivåer i det norske utdanningssystemet; fra grunnopplæringen til og med høyere utdanning. I høyere utdanning betraktes sosialt entreprenørskap som et eget fag og som en type spesialisering innenfor entreprenørskapsstudiet. Flere høgskoler og universitet har de siste årene innført sosialt entreprenørskap som et eget fag. Entreprenørskap er mer utbredt i yrkesfaglige utdanningsprogram enn i studieforberedende utdanningsprogram i videregående opplæring. Det gjelder også sosialt entreprenørskap. Undersøkelser har og vist at utbytte av entreprenørskapsopplæring er høyere i yrkesfaglige utdanningsprogram (Spilling et al. 2015).

Til tross for at det er et eksisterende tilbud, og en ser en positiv omstilling i forhold til fagfeltet, i form av at det er i ferd med å bli mer sentralt. Ser vi at det er en vei å gå med å formidle hva Sosialt entreprenørskap faktisk er, og hvordan det kan brukes i forhold til en mer bærekraftig utvikling av samfunnet vårt. Og at det er et manglende utdanningstilbud som tar for seg konkret Sosialt entreprenørskap fra A-Å. Derfor skapte vi et høyere yrkesfaglig utdanningstilbud i Sosialt Entreprenørskap (60sp), som er basert på de eksisterende utdanningstilbud som finnes for sosiale entreprenører både nasjonalt- og internasjonalt, som ble NOKUT godkjent fra høsten 2023.

Det som gjør vårt utdanningstilbud unikt, er at vi har designet et utdanningstilbud som gir bred teoretisk og praktisk kompetanse og forståelse for feltet *sosialt entreprenørskap*. *En utdanning med mening* - som vektlegger hvordan du kan skape virksomheter for å løse sosiale problemer og utfordringer gjennom nytenking, kreativitet og innovative løsninger. Og som gir kunnskap rundt hvordan vi kan bruke Sosialt Intra- og entreprenørskap til å skape sosial verdi og imøtekomme ulike sosiale behov i samfunnet, som skal ruste studenten å gi verktøy til å kunne realisere sine

idéer ved å starte opp egen virksomhet og- eller drive med innovasjon innad i en eksisterende virksomhetsbedrift.

Sosiale innovasjoner og sosialt entreprenørskap blir stadig viktigere i arbeidslivet. Utviklingen av digitalisering, tekniske løsninger og sentralisering krever at vi tenker nytt i alle sektorer i samfunnet. Det er utfordringer for å demme opp for økonomiske utfordringer, sosial trygghet og velferd. Flere prosjekter og undersøkelser viser at satsingen på sosiale innovasjoner og sosialt entreprenørskap og en kombinasjon av ressurser, er avgjørende for bolyst og utvikling i samfunnet med målsetting å skape økonomiske og sosiale verdier.

2. Formelt om utdanning for Sosialt entreprenørskap v/ KBT Fagskole

2.1 Om utdanningen

KBT Fagskole tilbyr 2 høyere yrkesfaglige utdanninger: Erfaringskonsulent (60 studiepoeng) og Sosialt entreprenørskap (60 studiepoeng). I tillegg jobber vi med flere forsknings- og utviklingsprosjekt, som henger sammen med utdanningene vi tilbyr, eller ønsker å kunne tilby i framtiden.

Utdanningen i sosialt entreprenørskap ble akkreditert av NOKUT desember 2022, og kandidater som fullfører utdanningen, oppnår «fagskolegrad» i henhold til forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning § 5-5.

Utdanningstilbudet oppfyller fagskolelovens krav til et utdanningstilbud på fagskole ved gradsbetegnelse "Fagskolegrad" ved at:

- ❖ Utdanningens volum tilsvarer ett års fulltidsstudium på 60 studiepoeng.
- ❖ Utdanningen ligger på et nivå over fullført videregående skole eller tilsvarende realkompetanse.
- ❖ Utdanningsløpet kan avvikles på heltid over ett år eller deltid over to år.
- ❖ Det er eksamen i hvert emne SEN001T, SEN002T og SEN003T, SEN004P og SEN005P.

Bestemmelser om studentenes rettigheter og plikter kommer frem av:

- ❖ Lov nr. 28 om høyere yrkesfaglig utdanning (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-08-28>) - Heretter kalt fagskoleloven. Jf. 23.03.2022
- ❖ Forskrift nr. 96 om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning (<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2010-02-01-96>) - Heretter kalt studiekvalitetsforskriften. Jf. 12.07. 2018
- ❖ Forskrift nr. 2254 om tilsyn med kvaliteten i fagskoleutdanning (<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-10-25-2254>) - Heretter kalt fagskoletilsynsforskriften. Jf. 24. 04. 2020

- ❖ Forskrift nr. 1776 om høyere yrkesfaglig utdanning
(<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-11-22-1776>) - Heretter kalt fagskoleforskriften. Jf. 26. 09. 2019
- ❖ Lov nr. 63 om behandlingsmåten i forvaltningssaker
(<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10>) - Heretter kalt forvaltningsloven. Jf. 10. 08. 2021
- ❖ Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskole for sosialt entreprenørskap Forskrift om opptak, studier og eksamen ved KBT fagskole - Lovdata - Heretter kalt fagskolens forskrift. - Jf. 05. 04. 2023
- ❖ Forskrift om akkreditering av og tilsyn med høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoletilsynsforskriften) Jf. 24.04.2020 hel
(<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2020-04-23-853?q=tilsyn%20forskrift%20fagskoler>)

2.2 Studiets oppbygging

2.2.1 Teori og praksis

Det er et yrkes- og praksisrettet studietilbud som kombinerer teori og praksis 50/50 på en slik måte at studentene får jobbet faglig på en mer praktisk måte, enn i en akademisk tilnærming på universitetet. Det vil si at praksis og prosjekt går parallelt med teoriemnene.

Praksis i en virksomhet innen yrkesfeltet samt gjennomføring av et eget sosialt entreprenørskapsprosjekt, gir studentene et konkret eierforhold til opplæringen. Samtidig gis det en innføring i teori på et høyere nivå enn videregående skole. Dette skal bidra til å utdanne reflekterte yrkesutøvere med et godt kompetansegrunnlag, og som er i stand til å møte de utfordringer som allerede finnes i dag, og i tiden fremover innenfor tiltak og tjenester i samfunnet.

Utdanningen for Sosialt Entreprenørskap (60sp) er lagt opp med tre teoriemner og to praksisemner fordelt på et år. Læringsmålene for disse er lagt opp på basis av hvilken teori emne studenter har vært igjennom. På den måten får de delta i en sammenhengende læringsprosess som sikrer progresjon fra emne til emne, slik at det totale læringsutbyttet henger sammen. Teoriemnene er lagt opp med formål om at en

kan velge enkeltemner istedenfor hele utdanningen, slik at det åpnes opp for flere med hensyn til individuelle kompetansebehov, kapasitet og muligheter. Teoriemnene må likevel tas i rekkefølge slik at faglig progresjon opprettholdes. Rent praktisk betyr det at en student må bestå SEN001T før hen kan ta eksamen i SEN002T.

Studenter som studerer heltid tar teoriemne SEN001T og praksisemne SEN004P i høstsemesteret med til sammen 25 studiepoeng, og teoriemne SEN002T og SEN003T og praksisemne SEN005P i vårsemesteret med til sammen 35 studiepoeng.

Studenter som studerer deltid tar det første året teoriemne SEN001T med 10 studiepoeng på høstsemesteret, og teoriemne SEN002T og SEN003T i vårsemesteret med til sammen 20 studiepoeng. Det andre året tar de praksisemne SEN004P i høstsemesteret med 15 studiepoeng, og praksisemne SEN005P med 15 studiepoeng. Studenter som studerer deltid eller tar enkeltemner har anledning til å følge et enda mer fleksibelt løp som kan tilpasses den enkeltes situasjon med hensyn til fordeling av timer for både teori- og praksisemner, så lenge at det totale antallet timer, samlingsukene og dato for eksamen overholdes.

2.2.2 Emner og læringsutbyttebeskrivelser

Under hvert emne finner du emnebeskrivelse, spesifisert kunnskapsmål, ferdighetsmål og kompetansemål, som samlet sett skal bidra til å oppfylle det totale læringsutbyttet for utdanningen.

Høst Semester: august – desember 2024

Introduksjon til sosialt entreprenørskap – SEN001T

Dette emnet gir studentene en grundig innføring i begrepene sosial innovasjon, sosialt intraprenørskap og sosialt entreprenørskap. Og gir en helhetlig forståelse for sosialt entreprenørskap som virksomhet og forbedrings og- utviklingsarbeid. Emnet gir et innblikk i utviklingen og etablering av sosialt entreprenørskap fra lokale, nasjonale og internasjonale perspektiver, og hvordan det relater til ulike behov i samfunnet. Samt kunnskap rundt sentrale nøkkelbegreper og kjerneverdier for sosiale entreprenører.

Ved å introdusere studentene for ulike profesjonelle sosiale entreprenørskapsprofiler gjennom semesteret, kobler emnet teoretisk kunnskap til en mer praktisk tilnærming, som gir studentene en forutsetning til å kunne se mulighet for sosiale innovasjoner og

hvilke temaer man skal være på jakt etter for å finne markedsmuligheter for nye tenkemåter og innovasjoner, i tillegg til rammeverket og eventuelle utfordringer de ulike rollene står ovenfor. Som utvikler studentenes ferdigheter i å vurdere egne forutsetninger for å være sosialt entreprenør samt forståelse av hva som kreves av samspill mellom fag og erfaring innenfor feltet.

Undervisningen vil bygge opp under ulike tema:

- Introduksjon
- Sosialt entreprenørskap som ideologi
- Sosialt Intraprenørskap: forbedring og utviklingsarbeid innad bedrifter
- Sentrale nøkkelbegreper
- Ulike former for sosialt entreprenørskap (Ideell vs. Kommersiell)
- Sosiale entreprenørers yrkesroller og arbeidsforhold
- Sosiale forretningsmuligheter
- Normer og forventninger
- Prinsipper og utfordringer
- Sosialt entreprenørskap i et samfunns og- sosiokulturelt perspektiv
- Sosialt entreprenørskap i et nasjonalt og internasjonalt perspektiv
- Profesjonelt sosialt entreprenørskap (Sosial og økonomisk bærekraft)

Læringsutbyttebeskrivelse:

- ❖ har innsikt i ulike kunnskapsperspektiver og rammebetingelser innen sosialt entreprenørskap
- ❖ har kunnskap om erfaringsbaserte kunnskapstradisjoner og - posisjoner.
- ❖ har kunnskap om sosialt entreprenørskap i et samfunnsperspektiv og historisk perspektiv.
- ❖ har innsikt i ulike sosiale entreprenørskapsprofiler
- ❖ skal gjenkjenne og vite noe om sosiale entreprenørskapsprofiler
- ❖ har innsikt i ulike tilnærminger til profil av en sosial organisasjon
- ❖ har kunnskap om ulike perspektiver på sosialt og samfunnsmessig entreprenørskap.

- ❖ har kunnskap om å skape sosial endring både som sosial entreprenør og intraprenør
- ❖ har kunnskap om fattigdom og etablering av bærekraftige utviklingsmål.
- ❖ har kunnskap om levekår og sosiale forholds betydning for tjenestebehov
- ❖ har kunnskap om hvordan egne og andre aktørers erfaringer kan anvendes til å forstå andre, formidle håp, og stimulere til støtte og Empowerment hos andre.
- ❖ kan finne fram til informasjon om eget yrke, formulere problemstillinger og reflektere kritisk over erfaringsbasert kunnskap og sosial entreprenørroller
- ❖ har forståelse for sosial entreprenørens rolle, ansvar, rammer, rettigheter, plikter og begrensninger
- ❖ har forståelse for betydningen av menneskerettigheter innen sosialt entreprenørskap og marginaliserte grupper i praksis.

Praksis – SEN004P

Praksisemnet skal gi studentene innblikk i hvordan man arbeider med sosialt entreprenørskap og entreprenørskap i ulike kontekster; privat eller offentlig. De skal få erfare hvordan sosiale entreprenører arbeider med å løse sosiale problemer og behov innenfor en annen organisering enn den tradisjonelle offentlig virksomhets modell.

Læringsutbyttebeskrivelser:

- ❖ har kunnskap om praksisplassens virksomhetsidé, visjon og mål. arbeid og rutiner.
- ❖ har innsikt i hvordan praksisplassen er organisert og hvilke rammer som gjelder.
- ❖ kan oppdatere sin kunnskap ved å oppsøke noen for informasjon, råd og veiledning.
- ❖ kan reflektere etisk og kritisk over egen praksis.
- ❖ kan anvende relasjons kompetanse til å skape et aktivt samarbeid med medarbeidere, kunder og nettverk.
- ❖ kan kartlegge, identifisere og reflektere rundt dilemmaer i hverdagen som sosial entreprenør.
- ❖ kan anvende kunnskap om samspill til å samhandle med praksisplassen om gjennomføring av arbeidsoppgaver og til å ta imot tilbakemeldinger.

- ❖ kan finne informasjon, fagstoff og veiledning i nasjonale mål, planer og retningslinjer gjeldende som er relevant for sosialt entreprenørskap innenfor praksisplassens område
- ❖ har forståelse for hvordan å bruke egenerfaring i sosialt entreprenørskapsarbeid
- ❖ kan utvikle en hensiktsmessig balanse i samspill med omgivelser, brukere og kunder
- ❖ har forståelse for yrkesetiske prinsipper og betydningen av dette i rollen som sosial entreprenør.

Vår Semester: januar – juli 2025

Fra idé til forretningsplan – SEN002T

I dette emnet kobler vi den teoretiske kunnskapen til en mer praktisk tilnærming. Gjennom løsningsfokuserte tilnærminger og kunnskap om ulike verktøy, vil studenten tilegne seg ferdigheter i å omgjøre sine kreative ideer til en forretningsplan.

Målsettingen er at studenten skal tilegne seg kompetanse i å se mulighet for sosiale innovasjoner og hvilke temaer man skal være på jakt etter for å finne markedsmuligheter for nye tenkemåter og innovasjoner. Hvor vi ser på samfunnsmessige, sosiale, miljømessige og andre «mykere målsettinger» og setter så dette opp mot nødvendigheten av å finne en økonomi i bunnen som gjør at virksomheten eller løsningene blir bærekraftig.

Undervisningen vil bygge opp under prosessen i forretning og prosjektutvikling:

- Forretningsidé
- Kreativitet og løsningsfokuserte tilnærminger
- Systematisering av grunnlagsinformasjon
- Markedsanalyse
- Organisering
- Sertifiseringer: krav til ulike entreprenørskap
- Investeringer
- Tilskuddsordninger

- Økonomi og prosjektbudsjettering
- Forretningsplan
- Risikovurdering
- Prosess strategi og skalering
- Evaluering og sosial effektmåling
- Sosial og økonomisk bærekraftig virksomheter og utvikling

Læringsutbyttebeskrivelser:

- ❖ har forståelse for sosial entreprenørens rolle, ansvar, rammer, rettigheter, plikter og begrensninger
- ❖ har kunnskap om det sosiale, samfunnsmessige, miljømessige verdiforslaget og identifisere en sosial forretningsmulighet
- ❖ har kunnskap om ulike verktøy som er utviklet for å motivere til og å utvikle sosiale endrings og forretningsmuligheter.
- ❖ har kunnskap om kreative og løsningsfokuserte tilnærminger
- ❖ skal kunne se potensiale for å benytte sosiale forretningsmuligheter
- ❖ har kunnskap om markedsanalyse og ulike markedsstrategier
- ❖ har kunnskap om ulike organisasjonsstrukturer
- ❖ har kunnskap om evalueringsmetodikk av det sosiale oppdraget en oppnår ved implementering av forretningsplanen
- ❖ kan anvende juridiske rammer og lovverk som gjelder innen sosialt entreprenørskap for å utvikle behovet for egne tjenester og produkter, her under å velge egnet selskapsform.
- ❖ har innsikt i juridiske rammer og lovverk som gjelder innen sosialt entreprenørskap, herunder kjennskap til ulike selskapsformer
- ❖ har kunnskap om trippel bunnlinje
- ❖ kan identifisere og utvikle de Juridiske og økonomiske strukturene for sosialt entreprenørskap.
- ❖ har kunnskap om økonomisk fundament og bærekraftige finansieringskilder for sosialt entreprenørskap
- ❖ prosjektbudsjettering
- ❖ har kjennskap til tradisjonelle finansieringskilder

- ❖ har kunnskap om alternativene sosiale bedrifter har når de trenger å finansiere veksten
- ❖ har kunnskap om ulike vekststrategier og hvordan en kan skalere eller replikere forretningsplanen med organisk vekst, sosial franchising og åpen kildekode-tilnærming.

Sosial virksomhet – SEN003T

I dette emnet vil studentene få en grundig innføring i ulike rammebetingelser som sosiale entreprenører må forholde seg til. Ulike perspektiver som er viktige for å lykkes som profesjonell sosial entreprenør, og/eller intraprenør. Og hvilke elementer som er essensielle for implementeringen av en sosial og økonomisk bærekraftig virksomhet.

Undervisningen vil bygge opp under ulike perspektiver:

- Sosiale behov og kulturell variasjon og forståelse
- Empowerment
- Kommunikasjon og kulturelle koder
- Pitching
- Yrkesetikk, normer og regler for sosiale entreprenører
- Teamutvikling og bygging av samarbeidsteam
- Nettverk og samarbeid
- Markedsstrategier og markedsanalyse
- Allianser og strategi
- Økosystemet for Sosiale entreprenører
- Forhandlinger og inngåelse av avtaler
- Søknader og søknadsskriving
- Evaluering og sosial effektmåling

Læringsutbyttebeskrivelser:

- ❖ Har kunnskap rundt viktige perspektiver og rammeverk sosiale entreprenører må forholde seg til i utvikling av virksomhet
- ❖ Har forståelse for sosial entreprenørens rolle, ansvar, rammer, rettigheter, plikter og begrensninger

- ❖ Skal kunne se potensiale for å benytte sosiale forretningsmuligheter
- ❖ Skal ha kunnskap om sentrale prosesser i forretningsutvikling
- ❖ Kan utvikle og gjennomføre pitching av egne ideer
- ❖ Kunnskap om kommunikasjon og samarbeid/inngåelse av avtaler
- ❖ Har forståelse for Sosial entreprenørskapsrollen, leder rolle og hvordan team bygges og utvikles
- ❖ Har forståelse for hva det vil si å være en profesjonell sosial entreprenør
- ❖ Kunnskap om sosial og økonomisk bærekraftig virksomhet

Prosjekt – SEN005P

Emnet skal gi en praktisk innføring og erfaring i prosessen fra idé til en forretningsplan. Kunnskap om og forståelse av hvordan man må forholde seg til rammebetingelser for sosiale entreprenører er en sentral del av dette emnet. Hvor praktisk gjennomføring av strategisk tenkning og kritisk refleksjon er viktige elementer for å utvikle forståelsen til studentene.

Læringsutbyttebeskrivelser:

- ❖ har kunnskap om ulike forståelser av sosialt entreprenørskap innenfor det felt som prosjektet retter seg mot
- ❖ kan anvende grunnleggende metodikk for planlegging og gjennomføring av sosiale entreprenørskap og utarbeide en prosjektplan
- ❖ har kunnskap om sosial konsekvensvurdering av egne ideer og planer
- ❖ kan anvende kreative og løsningsfokuserete tilnærminger
- ❖ kan ulike metoder for systematisering av grunnlagsinformasjon
- ❖ praktisk bruk av ulike verktøy for sosiale entreprenører
- ❖ praktisk forståelse for innovasjonsprosesser
- ❖ praktisk forståelse for sosiale, samfunnsmessige, miljømessige verdiforslag og identifisere en sosial forretningsmulighet
- ❖ kan verktøy og metoder for risikovurdering
- ❖ kan definere eget finansieringsbehov og sette opp plan for innhenting av nødvendig kapital
- ❖ kan sette opp budsjett
- ❖ kan stegene i å utvikle og lansere nye produkter og tjenester som kan være med på å skape vekst og øke lønnsomheten i virksomheten

- ❖ kan tilegne seg ny kunnskap om arbeidsmetoder for samarbeid om prosjektet med fagfolk.
- ❖ kan skrive en rapport om prosjektet inklusiv en prosessbeskrivelse og refleksjon rundt prosessen.
- ❖ har forståelse for prosjektprosessen og hvordan denne kan håndteres hensiktsmessig.

2.2.3 Undervisnings- og arbeidsmetoder

KBT Fagskole og utdanningen for sosialt entreprenørskap bygger på at studentene lærer best når de er aktive og engasjerte under læringsprosessen. Det legges vekt på å skape gode relasjoner mellom lærere og studenter. Utdanningen benytter ulike pedagogiske metoder hvor man vektlegger motivasjon, inspirasjon og aktiv deltakelse.

Arbeidsformene som benyttes skal bidra til å styrke studentenes motivasjon for utdannelsen, samt bidra til at studentene opplever nytte og gjensidighet gjennom faglig samarbeid. Undervisnings- og arbeidsmetodene ved fagskolen henter inspirasjon fra konfluent pedagogikk. I utdanningen blir brukerperspektivet sett på som likeverdig med faglig og vitenskapelig perspektiv. Studentenes utveksling av erfaringer fra eget liv og praksis vil være mye av grunnlaget for refleksjon og kompetanseutvikling, som knyttes opp imot aktuell teori og emne om sosialt entreprenørskap forstått i praksis. Teori og veiledet praksis skal styrke helhetsforståelsen for faget. Undervisnings- og arbeidsmetodene baserer seg også på “vurdering for læring”, som innebærer at vurderingen fra lærerne skal bidra til å fremme læring gjennom tydelige mål og kriterier, faglige relevante tilbakemeldinger, råd om forbedring og involvering i vurderingsarbeidet. Kommunikasjon og dialog på samlinger og læringsplattformen skal sørge for dette. Evalueringsskjema for studenter, praksisveileder og undervisningspersonalet skal sikre at dette er godt nok.

Undervisningene foregår både på nett via ZOOM, og samtidig er det mulig for studenter å delta fysisk på undervisning i fagskolens lokaler i Trondheim.

I undervisningen vil det bli lagt vekt på å innarbeide stabile samhandlingsformer med vekt på samarbeidslæring, som gjør at studentene blir trygge på å mestre disse og er i stand til å delta i læringsaktiviteter, ved hjelp av digitale systemene i LMS/Videoklient

og Chat. Selv om det vil være en viss variasjon i aktivitetene mellom emnene, vil vi legge vekt på stabilitet og forutsigbarhet i måten å samhandle på.

KBT Fagskole bruker følgende undervisnings- og arbeidsmetoder:

Selvstudium

Vektlegging av aktiv deltakelse i studiet innebærer at studentene får tilgang til faglitteratur og fagressurser via læringsplattformen, og har selv ansvar for å ta dette i bruk utenfor forelesninger og samlinger for å oppnå nødvendig læringsutbytte og for å kunne gjennomføre oppgaver og innleveringer så godt som mulig. Fagskolen vil holde studentene orientert om aktuell litteratur på ulike tidspunkt i emnene, og vedlegge relevant litteratur og fagstoff på læringsplattformen. Vi vil også oppfordre studentene til å benytte seg av samskrivingsverktøy (f.eks. det gratis verktøyet Google Docs) på samlinger og i hjemmearbeid, med hensikt om å sammen utarbeide utfyllende undervisnings- og refleksjonsnotater. Dette er nyttig både for arbeidet med eksamensoppgaven, for læringsutbyttet, i tillegg til å samarbeide og bistå hverandre i dersom noe er uforståelig.

Metoder:

- ❖ Egen studie av litteratur og fagstoff
- ❖ Skriveøvelser

Mappemetodikk

Studentene skal utarbeide en skriftlig digital teorimappe i hvert teoriemne SEN001T, SEN002T og SEN003T, og en praksismappe i praksisemnene SEN004P og SEN005P. Mappen består av ulike oppgaver som studentene arbeider med i løpet av semesteret. Oppgavene i teorimappeeksamen kan variere mellom emnene, men vil hovedsakelig basere på læringsmålene, og bestå av ulike deler som studentene får delt ut ved emnestart. Eksempler på oppgaver er refleksjonsoppgaver knyttet til egen progresjon og læringsprosess, mappespørsmål basert på webinar og workshops, Case oppgaver, refleksjonsspørsmål og teorispørsmål.

Oppgavene i praksismappeeksamen er ulik i forhold til emnene, i praksismappen SEN004P vil de hovedsakelig basere på læringsmålene, og bestå av enten en gitt eller selvvalgt problemstilling fra praksisperioden, samt refleksjonsoppgaver om erfaringer og læringsprosessen fra praksisperioden. Studenten skal gi en redegjørelse for eget

læringsutbytte og vurdering av virksomheten. I praksismappen SEN005P er oppgaven at studentene skal fremlegge en forretningsplan av eget prosjekt. Hvor studenten skal vise en forståelse for utviklingsprosessen, gjennom å implementere viktige elementer fra teori og praksis, se avsnitt 3.2.

Hensikten med denne type mappemetodikk er å få en helhetlig sammenheng i læreprosessen, gjennom at studentene kontinuerlig bygger på og forbedrer mappen gjennom hele studiet. Det vil også være en del av veiledning- og vurderingsgrunnlaget. Målet med mappemetodikken er å få en tettere dialog mellom lærer og student om progresjon og utvikling i læreprosessen. Det legges vekt på å gi tidlig og spesielt grundig tilbakemeldinger underveis i første emnet etter at studenter nylig har påbegynt studiet, slik at de blir kjent med arbeidsformene og forventninger i studiet. Arbeidet med mappeeksamen er godt integrert i undervisningen, henholdsvis i webinarne hvor studentene arbeider gruppevis.

Forelesning

Forelesninger foregår hovedsakelig 2,5 timer ukentlig via ZOOM og på samlinger. Hensikten med forelesningene er å gi studentene en teoretisk innføring i emnene og ulike perspektiver. Alle emner ved fagskolen vil starte med en forelesning for å gi studentene en grunnleggende innføring og forståelse for faget.

I forbindelse med forelesninger gir Chat-kanalen i Zoom gir mulighet for å avbryte og komme med spørsmål underveis, slik at forelesninger og samtaler kan brytes opp, samt at studenter kan gi respons og få utdypinger av faglig problemstillinger. Forelesningene blir tatt opp og lagt ut på læringsplattformen. Opptaket er ikke nedlastbart, og studenter får tilgang via Lifter.

I tillegg legges det mye vekt på at studentene skal få kjennskap til ulike former for Sosialt entreprenørskap, gjennom praktiske eksempler. Det er derfor også flere eksterne presentasjoner fra profesjonelle sosiale entreprenørskap og eventuelle besøkstreff i bedrifter gjennom året og i ukesamlinger.

Metoder:

- ❖ Forelesning på samlinger
- ❖ Filmvisning på samlinger
- ❖ Videoforelesning på læringsplattformen

- ❖ Presentasjoner fra interne og eksterne undervisere

Webinar

Webinar foregår ukentlig og er en synkron aktivitet hvor underviser presenterer studentene for gruppeoppgaver knyttet til ukens faglige innhold i undervisning. Hvor studentene deles inn i arbeidsgrupper. Og mot slutten av webinarret samles studentene og underviser for en felles gjennomgang av gruppearbeidet. Studentene har mulighet til å komme med spørsmål og refleksjoner, og man tar sikte på en dialog i plenum innimellom teoretisk innføring og/eller oppgavegjennomgang fra underviser. Hensikten er å gi studentene en teoretisk innføring i emnene, gi løpende veiledning, gjennomføre dialogprosesser, samt utvikle kompetanse gjennom aktiv deltakelse fra studentene. Studentene får mulighet til å drøfte problemstillinger, formidle sin kompetanse, og sette det sammen med teori. Studentene vil også få testet sine kunnskaper, noe som gir grunnlag for finne ut hvordan hver enkelt ligger an opp imot læringsutbyttmålene, hvilke tema studenten er sterkere og svakere på, som vil gi føringer på videre fokusområder. På grunn av at dette er en interaktiv læringsform og med hensyn til GDPR vil ikke Webinar bli tatt opp.

Metoder:

- ❖ Quiz
- ❖ Mentimeter
- ❖ Muntlige presentasjoner
- ❖ Gruppearbeid

Gruppearbeid og samarbeid

Det vil bli lagt særlig vekt på emner som omhandler sosialt entreprenørskap, sosiale behov og praktisk utførelse av yrkesrollen, og det vil derfor bli brukt mye tid på arbeid i grupper og samarbeid. Case-oppgaver og erfaringsutveksling skal sørge for praksis nær kompetanse, og bruk av rollespill/Pitching vil gi studentene konkrete ferdigheter i yrkesrollen. Studentene skal utspille, presentere og drøfte praktiske situasjoner med bruk av metodene som er lært i teorien. Målet med erfaringsutveksling og refleksjonsarbeid er at studentene skal omgjøre egne og andres historier til kunnskap og ferdigheter som kan nyttiggjøres i egen praksis.

Gruppearbeid vil være særlig vektlagt i teoriemnene, hvor det å reflektere, drøfte og øve sammen i grupper vil føre til bedre læringsutbytte i temaer som samarbeid og nettverks arbeid. Hensikten her er at studentene skal bruke erfaringer og situasjoner fra praksisemnene inn i teoriemnene. Gruppearbeid skal også bidra til å bli trygg på hverandre og skape et åpent læringsmiljø. Sammensetningen av gruppene vil variere for å stimulere til et bredt spekter av innspill og gjensidig læring.

På læringsplattformen har studentene mulighet til å kommunisere med hverandre, stille spørsmål, og diskutere rundt teorien og erfaringer fra praksis, noe som bidrar til gjensidig læring. Vi vil også oppfordre studentene til å benytte seg av samskrivingsverktøy (f.eks. det gratis verktøyet Google Docs), med hensikt om å sammen utarbeide utfyllende undervisnings- og refleksjonsnotater. Dette er nyttig som forberedende arbeid med eksamensoppgavene, for læringsutbyttet, i tillegg til å samarbeide og bistå hverandre i dersom noe er uforståelig.

Metoder:

- ❖ Rollespill/Pitching
- ❖ Refleksjonsgrupper
- ❖ Case-oppgaver
- ❖ Erfaringsutveksling fra eget liv og praksisperioder
- ❖ Kommunikasjon mellom studentene på læringsplattformen
- ❖ Refleksjoner i plenum knyttet til forelesning

Praksis

Målet med praksis er yrkesrettet opplæring med utprøving av det man har lært i teoriemnene, forståelse av teorien og yrkesrollen i praksis og å tilegne seg mer kompetanse og arbeidserfaring i yrket. Gjensidig skal også erfaringer fra praksis brukes inn i teoriemnene. Sosialt entreprenørskap bygger på erfaringskunnskap, det er derfor av stor betydning for læringsutbytte og relevans i arbeidslivet å få jobbe med erfaring i praksis. Praksisen er en stor del av det som går på å omsette egenerfaring til kompetanse og hjelp som er verdifullt for andre på en profesjonell måte.

I emnet SEN004P skal studentene ha praksis på et praksissted innenfor feltet sosialt entreprenørskap, ideelle og frivillige organisasjoner, privat institusjon eller andre tilsvarende instanser som jobber for å løse sosiale behov. Fagskolen har avtale med

flere praksissteder, men det vil legges opp til størst mulig grad av valgmuligheter ved at studentene har mulighet for å foreslå praksissted selv. Studenter har også mulighet til å benytte eget arbeidssted som praksissted. Fagskolen vil kontakte det aktuelle stedet og avgjøre om det går an. Reguleringer om praksis fremgår av studentenes praksisavtale, se vedlegg 2, som gjennomgås og underskrives på oppstartsmøtet.

Studenten skal aktivt delta i arbeidet ved praksisavdelingen for å få en forståelse av mål og innhold, noe som innebærer at studenten aktivt skal ta del i gjøremål og møte med brukere/kunder, ikke være observatør. Studenten skal være underlagt samme bestemmelser om taushetsplikt, krav til forsvarlighet og andre lovmessige reguleringer som de øvrige ansatte på praksisavdelingen. Studenten skal gjøres kjent med dette og underskrive i oppstartsmøtet. Det er likevel viktig å bemerke at studenten ikke inngår i praksisavdelingens faste personale og kan derfor ikke pålegges arbeid som praksisavdelingen ellers har måttet hente inn annen arbeidskraft.

Det skal gjennomføres tre møter mellom student, skolekontakt og praksisveileder: 1) oppstartsmøte hvor praksisen planlegges, problemstilling for praksismappe avtales, plikter og rettigheter avklares og praksisavtalen underskrives, 2) midtveisvurdering med fokus på status i studentens arbeidsoppgaver og eksamensveiledning, og 3) sluttvurdering. Møtene holdes fortrinnsvis via video og telefon, men mulig for fysisk møte når ønskelig. Tidspunkt for midtveisvurdering og sluttvurdering avtales ved oppstartsmøtet.

Praksissted skal sette av én time per arbeidsdag til å jobbe med praksismappen, utover dette har studenten selv ansvar for å disponere tid på rapporten. Studenten skal ha minst én time veiledning med praksisveileder i uken. Studenten har et selvstendig ansvar for å ta opp eventuelle problemer underveis, primært med praksisveilederen, sekundært med skolekontakten. Skolekontakten (ansvarlig for praksis ved fagskolen) skal være tilgjengelig for kontakt via læringsplattformen og telefon, og skal gi studenten respons innen 3 dager.

I emnet SEN005P er studentens praksis at de skal skape et eget prosjekt rettet mot et sosialt behov og egen nisje å lage en konkret forretningsplan knyttet til dette. Formålet med dette er å lage en søm fri overgang fra de tidligere emnene ved at studenten skal få anvende kunnskapen og kompetansen de har tilegnet seg fra praksisstedet og i teori, og at studenten skal få gjennomføre en utviklingsprosess i praksis. I tillegg skal

studentene ved ferdigstilt ha en presentasjon/ en Pitch av eget prosjekt for praksisveileder og sine medstudenter. Som et teoretisk og praktisk verktøy studentene skal ha kunnskap om gjennom undervisning og som er en sentral del av arbeidsmetoden for sosiale entreprenører.

Studentene vil få tett oppfølging av eget prosjekt gjennom veiledning, gruppeøvelser og workshops.

Metoder:

- ❖ Utprøving av kompetanse i praksis
- ❖ Individuell opplæring og veiledning fra personalet og praksisveileder
- ❖ Individuell veiledning fra skolekontakt
- ❖ Refleksjonsnotater
- ❖ Utarbeide praksiseksamen i form av en praksismappe/rapport, muntlig og skriftlig
- ❖ Presentasjon og Pitching

Se avsnitt 2.2.2 emner og læringsutbytte for detaljert informasjon om praksisemnene, og avsnitt 2.4 for informasjon om vurderingsform.

Ukesamlinger

Hvert semester har vi 3 samlinger; 1 oppstartsamling og to ukesamlinger.

Oppstartsamlingen er på en time digital like før studiestart. I oppstartsamlingen på høsten skal studentene bli kjent med læringsplattformen Lifter og koble seg inn i undervisningsrommet i Zoom. Her vil de få møte sine medstudenter og noen av lærerne, og ha en «bli kjent» aktivitet. I oppstartsamlingen til våren vil studentene ha en refleksjonsaktivitet å få en gjennomgang av det nye semesteret.

De to andre ukesamlingene er fysisk i Trondheim og vil vare fra mandag – fredag klokken 09.15 – 15.00 hver dag. Det er mulig å delta digitalt, men er sterkt anbefalt å møte fysisk på disse for de som har mulighet. Under ukesamlingene har vi fokus på å bygge studiemiljø gjennom ulike aktiviteter og ulike casearbeid. Å gi studentene praktisk kunnskap og ferdigheter i sentrale metoder, verktøy og perspektiver for sosiale entreprenører gjennom workshops og gruppearbeid.

Gjennom eksterne presentasjoner, utflukter og hyggelige studentaktiviteter får også studentene her mulighet til å utvikle samarbeidsferdigheter og bygge nettverk både til sine medstudenter, men også andre sosiale entreprenører nasjonalt og internasjonalt.

Ukesamlingene har også mye fokus på studieteknikker, teori og litteratur, og mappeeksamen. Og er tilrettelagt for praksis/og eksamensrettet arbeid i grupper og individuelt.

Ukesamlinger Høst:

<p>Samling 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zoom test ➤ Bli kjent med medstudenter /bli kjent aktivitet ➤ Møte lærere 	<p>Ukesamling 2 vil vektlegge:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Betydningen av praksis ➤ Bli kjent aktiviteter ➤ Student teknikker og strategier ➤ Litteratur og kildeføring ➤ Presentasjoner fra ulike sosiale entreprenører og deres virksomheter ➤ Besøktreff på sosiale virksomheter ➤ Gruppeoppgaver knyttet til faglige begreper og kartlegging av sosialt entreprenørskap som fagfelt ➤ Refleksjon 	<p>Ukesamling 2 vil vektlegge:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Praksis og erfaringslæring ➤ Mappeeksamen ➤ Kartlegging av ulike sosiale entreprenørskapsprofiler ➤ Prinsipper og utfordringer for sosiale entreprenører ➤ Sosiale entreprenørers rolle i næringslivet ➤ Behov og verdi som begreper ➤ Bærekraftig utvikling ➤ Innovasjon og nytenking som begreper ➤ Egen profilering
--	--	--

Ukesamlinger vår:

<p>Samling 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zoom test ➤ Veiledning ➤ Gjennomgang av vårens semesterplan 	<p>Ukesamling 2 vil vektlegge:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentasjoner fra ulike instanser og prosjekt utviklere ➤ Presentasjoner fra Investorer/veiledere for sosiale entreprenører ➤ Jobbe med å utvikle ferdigheter i bruk av ulike verktøy og modeller: MBC/DD/Lean StartUp 	<p>Ukesamling 2 vil vektlegge:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Casearbeid (Etikk, regelverk og normer for sosiale entreprenører) ➤ Ferdigheter i å lage presentasjoner ➤ Pitching (student presentasjoner) ➤ Ferdigheter i å utarbeide interessant analyse ➤ Gruppearbeid søknadsskriving ➤ Workshop: teamutvikling
--	---	---

Læringsplattformen

Ved KBT Fagskole benytter vi læringsplattformen Lifter. Ved hjelp av Lifter sørger vi for at kommunikasjon mellom fagskolen og studentene vil være enkelt, raskt, trygg og oversiktlig. Lifter er et viktig redskap i vår nettbaserte utdanning og gjør digital oppfølging og veiledning av studentene mulig. Oppgaver og innleveringer vil hovedsakelig leveres på Lifter, og lærere vil gi studentene tilbakemeldinger og vurderinger her. Videre blir det lagt ut pensum, annen relevant litteratur og læremateriell og forelesningsopptak.

I LMSen Lifter vil det bli lagt til rette for samskriving ved svar på oppgaver og øvelser samt forum for faglige dialoger og erfaringsutveksling. Slik kan studenter som deltar utvikle samarbeidskompetanse. Videoklienten «Zoom» gir mulighet for å dele inn i grupper og veksle mellom plenum og grupper i forhold mindre gruppearbeid og Case som skal diskuteres. Her har lærerne mulighet til å koble seg opp vekselvis til grupperommene for å følge opp gruppeaktivitetene. Både på de fysiske samlingene og i nettundervisningen er det naturlig å bygge læringsaktivitetene rundt praktiske eksempler og Case som skal analyseres, diskuteres og utvikle løsningsforslag på. Erfaringskompetanse er sentralt i utdanningen og dette vil også gjenspeile seg i arbeidsformene og læringsprosessene.

Læringsplattformen gjør det mulig for studentene å kommunisere seg imellom i eget læringsrom, ved for eksempel å stille spørsmål, utveksling av notater etter gruppearbeid eller dele læremidler og ressurser. Læringsplattformen gir også studentene større fleksibilitet med når de kan jobbe, samt å få mulighet til å se forelesninger på nytt på opptak.

Via Lifter kan undervisere og ansatte ved KBT Fagskole kommunisere med studentene både ved direkte meldinger til den enkelte studenten og felles beskjeder til den samlede klassen og grupper. Studentene kan i tillegg kommunisere seg imellom i eget læringsrom, ved for eksempel å stille spørsmål, utveksling av notater etter gruppearbeid eller dele læremidler og ressurser.

Kun personer som er registrert som student, underviser eller ansatte ved KBT Fagskole får tilgang til Lifter. Studentene vil få tilgang og opplæring ved semesterstart. Fagskolen vil kunne gi teknisk veiledning til bruken av læringsplattform og oppkobling til ZOOM. Fagskolen vil kontinuerlige legge ut læremidler, litteratur og andre ressurser

for å sikre at oppdatert lærestoff for studentene. Studenten vil få innloggingsdetaljer ved første fellessamling.

2.2.4 Omfang og organisering i timer

Oppsummert timefordeling:

Emner	SEN001T	SEN002T	SEN003T	SEN004P	SEN005P	Alle emner
Aktiviteter						Totalt
Ukesamlinger*	75	75	75	15	22	262
Forelesning i Lifter	30	18	22	0	0	70
Praksis				303		303
Prosjekt					296	296
Webinar	30	18	22	0	0	70
Veiledning	6	6	6	16	16	50
Egenarbeid	133	142	142	41	41	499
Total	274	259	267	375	375	1550

*Gjelder

aktiviteter med fremmøte, dvs. totalt 262 timer

2 x 45 min forelesning i uken via Zoom / 2 x 45 min Webinar i uken via Zoom / 3 samlinger per semester

3. Vurdering- og evalueringsformer

Reguleringer om vurdering og eksamen er fastsatt i fagskolens forskrift kapittel 4 og fagskoleloven § 21. Eksamen og andre vurderinger skal gjennomføres slik at studentenes kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse prøves og vurderes på en upartisk og faglig betryggende måte. Vurderingen skal sikre det faglige nivået i utdanningen, samt veilede, motivere og utvikle studenten. Den skal vise og dokumentere studentens læringsutbytte i forhold til de utbyttene som er formulert for de enkelte emner og utdanningen som helhet, og studentenes helhetlige kompetanse etter fullført utdanning. Et annet sentralt formål med vurderinger er å informere samfunnet, arbeidslivet og utdanningsinstitusjoner om hvilken kompetanse studenten har oppnådd.

I utdanningen er det valgt vurderings- og evalueringsformer som vil gi både studenten og undervisningspersonalet et grunnlag til å vurdere i hvilken grad studenten viser selvstendighet og ansvarlighet i arbeidsprosessen. Vurdering av studentens faglige prestasjoner har til hensikt å beskrive studentens oppnådde kompetanse, informere om hvordan utviklingen i prosessen ligger an, og gi informasjon underveis om hva studenten bør ha fokus på. Læringsutbyttebeskrivelser og skriftlige retningslinjer (herunder kriterier for praksismappe og andre vurderingsskjema) er det som ligger til grunn for samtlige vurderinger.

Det skilles mellom to hovedtyper av vurdering: vurdering underveis og avsluttende vurdering.

3.1 Vurdering underveis

Vurderingen underveis blir ivaretatt av faglærere og skolekontakt gjennom obligatorisk arbeid spesifisert for det enkelte emne. Underveisvurderinger har til hensikt å gi studenten og læreren informasjon om studentens kompetanse og hvordan arbeidet og veiledningen videre bør foregå. Her vurderes kvaliteten på arbeidet med hensyn til hva som er gjort bra og hva som bør forbedres. Det vektlegges å gi utfyllende beskrivelser på hvorfor det er vurdert som det er gjort, og konkrete råd til forbedringer og hva studenten bør fokusere på videre. Dette følger fagskolens mål om vurdering for læring, og er også en del av veiledningen. Underveisvurderinger vil ikke karakterfastestest, men bedømmes med form av veiledning eller bestått/ikke bestått.

3.1.1 Veiledning

Veiledningen skal sikre for at studenten har forståelse for utviklingen av kunnskaper, ferdigheter og kompetanse og sammenhengen mellom disse, for å kunne støtte studentens læringsbehov. Fagskolen vil gi studentene veiledning og tilbakemeldinger gjennom hele studiet både i form av obligatoriske aktiviteter og i undervisning og webinar, for å sørge for at studentene er på rett vei og jobber på en måte som vil tilfredsstillende kravene for å oppnå læringsutbyttet.

Veiledning vil være sentralt i alle emner ved fagskolen. Mye av veiledningen vil skje i sammenheng med vurderinger, for å gi mest mulig konkrete tilbakemeldinger om kvaliteten i arbeidet og råd til forbedringer. Studentene vil få tilbakemeldinger på alle oppgaver og innleveringer. Veiledningen vil hovedsakelig skje digitalt via læringsplattformen, video og telefon, med en responstid innen tre dager. Unntaket er ved samlinger og praksis.

3.1.2 Obligatorisk gruppeveiledning

Tre til fem ganger i løpet av et semester er det lagt opp til 1 time obligatorisk gruppeveiledning. Studentene blir delt inn i en fast gruppe i begynnelsen av studiestart og gruppen vil bestå av mellom seks til ti studenter og en skolekontakt. Videre er gruppeveiledning delt inn i to ulike typer veiledning. Teoriveiledning for teorimenene og praksisveiledning for praksisemnene.

Hensikten med veiledningen er å følge progresjonen til studentene i forhold til mappeeksamen. Og for at studentene skal få mulighet til å drøfte og stille spørsmål knyttet til oppgavene, studieteknikker og læringsprosessen. Gruppeveilederen vil derfor bruke tiden som er satt av til å gå gjennom hvert enkelt spørsmål, og til å skape dialog med og imellom studentene.

3.1.3 Individuell veiledning

I løpet av semesteret har hver enkelt student mulighet for 2 x 30 minutter veiledning knyttet til eksamensrelaterte henvendelser, og 2 x 30 minutter i henhold til den enkeltes studiesituasjon. Totalt en time til sammen med veiledning. Studenten har selv ansvar for å ta kontakt med skolekontakt og avtale individuell veiledning.

To uker før eksamensinnlevering skal studentene innlevere obligatorisk eksamensutkast i Word format på Lifter. Her vil studenten i tillegg få individuell

tilbakemelding på eksamensutkast fra skolekontakt med innspill til hvordan studenten kan arbeide videre med eksamensoppgaven. Skolekontakt vil vektlegge hva studenten gjør bra, og konstruktive tilbakemeldinger knyttet til læringsprosess i forhold til hva studenten kan jobbe mer med. Ved behov kan student og skolekontakt ytterligere avtale individuell veiledning for å drøfte tilbakemeldingene i lag. Hensikten med dette er å kunne gi studentene tett oppfølging på deres nivå og studieprogresjon.

3.1.4 Evaluering og veiledning i praksis

I emnet SEN004P gjennomføres en midtveisvurdering i form av en samtale mellom studenten, skolekontakten og praksisveileder med hensikt om å følge opp studenten og hvordan vedkommende fungerer på arbeidsplassen, se på hvordan studenten ligger an opp imot læringsmålene for å sikre at studentene får oppfylt læringsutbyttet, og for å fange opp eventuelle utfordringer. Studentene skal skrive refleksjonsnotater underveis i praksisperioden som en del av praksismappen, og det skal settes av 1 time per arbeidsdag i praksisperioden til dette. På midtveisvurderingen får studenten vurdering og veiledning på praksismappen fra skolekontakten og praksisveileder. To uker før eksamen vil studenten få en skriftlig veiledning på praksismappen fra skolekontakten.

Etter endt praksisperiode gjennomføres det en sluttvurdering i form av en samtale mellom studenten, skolekontakten og praksisveileder, hvor avgjørelsen om studenten har bestått eller ikke bestått praksisperioden fremlegges. Det er skolekontakten og praksisveileder som sammen vurderer dette. Begge parter fyller ut et vurderingsskjema (se vedlegg 3) for praksisstudenter og drøfter dette i et eget møte. Grunnlaget for vurdering er læringsmålene, fravær, obligatoriske arbeidskrav og en vurdering av hvorvidt studenten er personlig egnet til jobben. På sluttevalueringen vil det gjennomgås hvordan praksisperioden har vært, oppnåelse av læringsmål og hva som ligger til grunn for om studenten har bestått/ikke bestått. Studenten må bestå praksisperioden for å kunne få eksamensvurdering i praksisemnet. Dersom studenten ikke består praksisstudiet, gis studenten én mulighet til å ta hele praksisstudiet én gang til.

3.1.5 Studentdemokrati

På første samlingsuke vil det også bli demokratisk valg av tillitsvalgt og vara for klassen, som også vil være studentrepresentant med vara i fagskolens styre og eventuelt andre aktuelle møter/sammenhenger som har betydning for studentene.

Representantene vil få opplæring i rollens rutiner, plikter og rettigheter. Representanten skal bidra til å sikre studentdemokratiet og tale for studentenes behov og rettigheter. Studentene har mulighet til å ta opp saker eller gi bekymringsvarsel anonymt til representanten, som tar saken videre til aktuell person, rektor eller styret. Det er rektor/styret som kaller inn representanten til styremøter og evt. andre møter/sammenhenger.

På første samling vil det også bli valgt to studentrepresentanter med vara til fagskolens lokale klagenemnd. Representantene vil få opplæring i rollens rutiner, plikter og rettigheter, og vil få innkalling til behandling av klagesaker i nemnda.

En time per samling blir satt av til klassens time. Klassens time er studentenes anledning til å diskutere læringsmiljø, utfordringer, innspill til det praktiske, faglige eller pedagogiske opplegget, behov for forbedringstiltak og annet de ønsker å ta opp. Studentrepresentanten eller faglærer tar med evt. saker videre til gjeldende person(er), rektor eller styret. Ved innkalling til styremøter skal styreleder sikre at studentene får komme med saker til agendaen for møtet ved at studentrepresentanten samler inn innspill og videresender.

Fagskolen skal legge til rette for opprettelse av et studentorgan dersom studentene ønsker det. Det vil bli gitt informasjon om dette på første samling. Studentene har rett til å melde seg inn i Organisasjonen for norske fagskolestudenter.

3.2 Eksamen: avsluttende vurdering

Som student er man automatisk oppmeldt til eksamen i hvert emne. Herunder mappeeksamen i hvert emne som utleveres ved studiestart og som skal leveres digitalt på læringsplattformen ved semesterets slutt. Les om mappemetodikken under avsnitt *jf. 2.2.3 undervisning og arbeidsmetoder*. Reguleringer om eksamen er fastsatt i fagskolens forskrift kapittel 4 og kapittel 5, og dato for frist for endelig innlevering til eksamen settes av fagskolen og gjøres kjent for studentene ved semesterstart..

3.2.1 Teorimappe SEN001T, SEN002TT og SEN003T

Mappeeksamen er en individuell eksamensoppgave, og blir vurdert etter karakterskala, med fem trinn fra A til E, med F for ikke bestått.

Formelle krav for mappeeksamen

- ❖ Leveres som ett samlet dokument i PDF-format på Lifter til fastsatt innleveringsfrist
- ❖ Omfang på maks 16 sider, uten vedlegg
- ❖ Må inneholde sidetall, forside, innholdsfortegnelse og referanseliste (kommer i tillegg til sidekravet)
- ❖ Forside må inneholde: navn på fagskole og utdanning, eksamens-id, årstall og bilde relatert til tema (valgfritt)
- ❖ Format i A4, 12 skriftstørrelse, 1,5 linjeavstand og skrift enten Arial, Calibri eller Times New Roman
- ❖ Alle oppgaver skal besvares

Vurderingskriterier

- ❖ Eksamensoppgaven oppfyller fastsatte formelle krav.
- ❖ Læringsutbyttebeskrivelser for det aktuelle emnet kommer tydelig frem gjennom oppgavens besvarelse.
- ❖ Besvarelsen skal vise selvstendige vurderinger og at temaet behandles saklig, kritisk og analytisk med drøfting av standpunkter og påstander. Studentens evne til å reflektere over eget læringsutbytte, evne til å bruke teoretisk kunnskap i praksis, og egen utførelse av yrkesrollen vurderes.
- ❖ Mappen er oversiktlig, har tydelig sammenheng og er ryddig å lese/høre.
- ❖ Besvarelsen må ikke ha påfallende likhet med andre besvarelser eller annet publisert materiale. Når det gjelder bruk av kunstig intelligens (KI) skal det ikke brukes til å generere svar og tekst.

3.2.2 Praksismappe SEN004P og SEN005P

Praksiseksamen er en individuell eksamensoppgave, og får eksamensvurdering bestått/ikke bestått.

Praksismappen SEN004P baseres hovedsakelig på læringsmålene, og består av en gitt eller selvvalgt problemstilling fra praksisperioden, samt refleksjonsoppgaver om

erfaringer og læringsprosessen fra praksisperioden og beskrivelser og redegjørelser av det sosiale entreprenørskapet de har praksissted på. Studenten skal gi en redegjørelse for eget læringsutbytte og vurdering av virksomheten. Oppgaven må være utført i samsvar med gjeldende lovverk og etiske retningslinjer, herunder anonymisering av personer som kunder/brukere av tilbudet fra praksis og korrekt bruk av kilder. Studenten besvarer gitt eller selvvalgt problemstilling ved å knytte teori og praksis sammen i drøftingen, hvor det blir tydelig at studenten har forstått læringsutbyttetemaene.

Praksismappen SEN005P er basert på læringsmålene, hvor studentene skal skape en forretningside og forretningsmodell, samt refleksjonsoppgaver knyttet til hvordan dette prosjektet kan bidra til sosial bærekraft og egen læringsprosess.

Formelle krav for praksiseksamen

- ❖ Leveres som ett samlet dokument i PDF-format på Lifter til fastsatt innleveringsfrist
- ❖ Omfang på maks 8 sider, uten vedlegg
- ❖ Må inneholde sidetall, forside, innholdsfortegnelse og referanseliste (kommer i tillegg til sidekravet)
- ❖ Forside må inneholde: navn på fagskole og utdanning, eksamens-id, årstall og bilde relatert til tema (valgfritt)
- ❖ Format i A4, 12 skriftstørrelse, 1,5 linjeavstand og skrift enten Arial, Calibri eller Times New Roman
- ❖ Alle oppgaver skal besvares

Vurderingskriterier

- ❖ Eksamensoppgaven oppfyller fastsatte formelle krav.
- ❖ Besvarelsen skal vise selvstendige vurderinger og at temaet behandles saklig, kritisk og analytisk med drøfting av standpunkter og påstander. Studentens evne til å reflektere over eget læringsutbytte, evne til å bruke teoretisk kunnskap i praksis, og egen utførelse av yrkesrollen vurderes.
- ❖ Rapporten og forretningsplanen er oversiktlig, har tydelig sammenheng og er ryddig å lese/høre.

- ❖ Besvarelsen må ikke ha påfallende likhet med andre besvarelser eller annet publisert materiale. Når det gjelder bruk av kunstig intelligens (KI) skal det ikke brukes til å generere svar og tekst.

4. Eksamensreglement

4.1 Studentens rettigheter

4.1.1 Hjelpemidler under eksamen

Studenten har selv ansvaret for å medbringe tillatte hjelpemidler til eksamen, gjøre seg kjent med hvordan disse virker og gjøre dem tilgjengelige for kontroll. Bruk eller besittelse av ulovlige hjelpemidler i forbindelse med gjennomføring av eksamen betraktes som fusk eller forsøk på fusk, jf. fagskolens forskrift § 5-1.

Alle hjelpemidler er tillatt ved eksamen, merk likevel bestemmelsene om ulovlig samarbeid, plagiering, kopiering, bruk av tidligere oppgaver, manglende selvstendighet, bruk av kunstig intelligens til å generere svar og tekst m.m. i fagskolens forskrift § 5-1 andre ledd.

4.1.2 Fravær, trekk og forfall

Studenter kan trekke seg fra eksamen ved å gi skriftlig melding om dette til studieleder senest en uke før innleveringsfristen, jf. fagskolens forskrift § 4-7.

En student som på grunn av sykdom eller annen gyldig grunn må trekke seg fra eksamen etter utløpet av fristen må sende søknad om godkjent forfall til rektor, vedlagt sakkyndig dokumentasjon, som legeattest, levert eller poststempelt senest tre dager etter innleveringsfristen. Legeattest må opplyse om at den er utstedt i forbindelse med forfall og/eller avbrudd i tilknytning til fagskoleutdanningen. Som gyldig fravær regnes situasjoner der studenten er forhindret fra å møte til eksamen grunnet forhold som er utenfor studentens kontroll, og som studenten ikke kan lastes for, som egen sykdom og alvorlig sykdom, dødsfall eller ulykke i nærmeste familie. Ved sykdom eller annen gyldig grunn som forhindrer gjennomføring av praksisperiode kan studenten søke om permisjon etter bestemmelsene i § 3-3 eller § 3-4.

Rektor fatter vedtak om forfallet/avbruddet godkjennes eller ikke. Dersom forfallet/avbruddet godkjennes teller det ikke som et eksamensforsøk. Rektors vedtak etter denne bestemmelsen kan påklages til den lokale klagenemnden etter bestemmelsene i kapittel 6. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon.

Dersom en student uteblir fra eksamen eller annen vurdering, eller unnlater å levere inn arbeider til vurdering innen angitte frister, regnes det som et ikke bestått forsøk

med mindre studenten har trukket seg innen fastsatt frist, får godkjent gyldig forfall, fått innvilget permisjon, er utestengt eller bortvist, jf. fagskolens forskrift § 4-6.

4.1.3 Adgang til å avlegge eksamen på nytt

Bestemmelser om nye forsøk på eksamen fremgår av fagskolens forskrift § 4-6. Dersom en student ikke består eksamen gis studenten én anledning til å gjennomføre eksamen på nytt i det aktuelle emnet uten kostnader. Det samme gjelder dersom studenten ikke består praksisperioden. Ny gjennomføring av eksamen eller praksisperiode må skje ved neste ordinære oppsatte eksamen eller praksisperiode.

En student som ønsker å forbedre eksamenskarakteren kan melde seg opp til ny eksamen når denne avholdes. Slik oppmelding vil måtte betales av den enkelte. Dersom studenten har avlagt flere beståtte eksamener i et emne skal den høyeste oppnådde karakteren vises på vitnemålet. Fagskolen kan bestemme at oppmelding til ny eksamen i allerede fullført og bestått emne må sendes innen fastsatt frist. Den enkelte eksamen kan likevel ikke avlegges mer enn tre ganger.

En student som ikke har bestått et emne som inngår i fagskoleutdanningen og ikke har adgang til flere forsøk taper studieplassen, med mindre tungtveiende grunner taler for å gi dispensasjon fra begrensningen i antall forsøk. Vedtak om tap av studieplass eller dispensasjon treffes av rektor. Studenten skal gis skriftlig forhåndsvarsel og gis anledning til å uttale seg før vedtaket treffes. Vedtak om tap av studieplass kan påklages til den lokale klagenemnda. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

4.1.4 Særskilt tilrettelagt eksamen

I fagskolens forskrift § 3-3 står det at fagskolen skal, så langt det er mulig og rimelig, legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov, herunder for eksempel utsettelse eller særskilt tilretteleggelse av eksamen grunnet for eksempel lese og skrivevansker, dysleksi, konsentrasjonsvansker og slikt. Tilretteleggingen skal ikke føre til en reduksjon av de faglige krav som stilles ved det enkelte studium.

Som et tilrettelagt alternativ for skriftlig eksamensform tilbys en *mundlig eksamensform* for studenter, men det kreves en godkjenning av rektor og eventuelt legeerklæring. Ved muntlig eksamen vil studenten bli bedt om å sende inn mappeeksamen som et

utkast med notater som et verktøy, hvor studenten med intern og- ekstern sensor vil svare muntlig på spørsmålene fra eksamensmappen i form av dialog.

Studenten har ansvar for å melde fra til fagskolen om behov for tilrettelegging, og kan søke om tilretteleggingstiltak. Studenten sender begrunnet skriftlig søknad med sakkyndig dokumentasjon (f.eks. Legeerklæring) som begrunner søknaden til fagskolens administrasjon. Rektor fatter vedtak. Fagskolen fastsette en frist for å søke om tilrettelegging i forbindelse med eksamen.

Lengre fravær ved sykdom, ulykker eller lignende og som dokumenteres med legeerklæring eller fra annen sakkyndig, kan etter skriftlig søknad til rektor gi tilrettelegging av studiesituasjonen.

Avslag på søknad om tilrettelagt studiesituasjon kan påklages til lokal klagenemd, jf. fagskoleloven § 20 og fagskolens forskrift kapittel 6. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

4.1.5 Evaluering av utdanningen

Studentene skal gjennomføre en evaluering halvveis i studiet, etter endt studie og etter hver praksisperiode. Evalueringene består av avkrysnings skjema med mulighet for kommentarer, og fylles ut på læringsplattformen. Hensikten med evalueringene er å gi både studentene, undervisningspersonalet og fagskolen regelmessig informasjon om kvaliteten ved utdanningen, for å både kunne iverksette tiltak for den enkelte og for å forbedre rammene og det faglige innholdet i utdanningen. Dette er beskrevet i fagskolens kvalitetssikringssystem (KBT Fagskole, u.å.).

4.1.6 Klage på undervisning, lærer eller læringsmiljø

Studenten kan klage på kvaliteten på undervisning, lærer og læringsmiljø, jf. fagskolens forskrift § 6-2. Studenter oppfordres i første omgang til å ta dette opp med faglærer/skolekontakt og/eller studieleder. Dersom studenten opplever dette som vanskelig, kan problemet tas opp gjennom studentrepresentant i styret eller studentrepresentant i lokal klagenemd. Dersom dette ikke fører til en tilfredsstillende løsning, sendes en skriftlig klage til rektor ved fagskolens administrasjon som treffer videre beslutninger. Se fagskolens forskrift § 6-2 for mer informasjon. Dersom klagen

ikke blir tatt til følge eller forholdene ikke endrer seg etter utprøvde tiltak, sender rektor klagen videre til lokal klagenemnd ved fagskolen som behandler saken.

4.2 Fagskolens vilkår til deltagelse i studieaktivitet og undervisning

4.2.1 Vilkår

Studenten har rett til å avlegge eksamen når følgende vilkår er oppfylt, jf. fagskolens forskrift § 4-2:

- ❖ Betalt semesteravgift 600,- pr. semester
- ❖ Deltatt i obligatoriske aktiviteter (eventuelt fremvist gyldig erklæring ved frafall)
- ❖ Studenten har oppfylt de kravene til forkunnskaper, progresjon og/eller andre vilkår som er fastsatt i studieplanen.
- ❖ Studenten kan fremvise gyldig identifikasjon.
- ❖ Studenten har ikke mistet retten til å fremstille seg til eksamen som følge av at antall eksamens- eller praksisforsøk er brukt opp

4.2.2 Obligatorisk aktivitet

Gruppeveiledning

Det er obligatorisk å delta på gruppeveiledning. Gyldig fravær fra gruppeveiledning kan være i forbindelse med sykdom eller tidspunkt ikke forenlig med praksisarbeidet. Dette må i så fall dokumenteres, f.eks. sykemelding eller skriftlig forklaring godkjent fra praksisveileder. Ved fravær må studenten ta kontakt med gruppeveileder for å avtale individuell veiledning for å få godkjent obligatorisk aktivitet. Hensikten med gruppeveiledning er å bidra til at den enkelte student oppnår læringsmålene for det enkelte emne.

Eksamensutkast og øvelser

Det er obligatorisk å levere eksamensutkast to uker før eksamensinnlevering. Hensikten med dette er å kunne gi studentene tett oppfølging på deres studieprogresjon. Skolekontakt vil gi tilbakemelding på eksamensutkast og gi innspill til hvordan studenten skal arbeide videre med eksamensoppgaven. Student og

skolekontakt kan avtale individuell veiledning for å drøfte tilbakemeldingene i lag. Levert eksamensutkast er nødvendig for å gå opp til eksamen i det gjeldende emne.

I løpet av semesteret kan det forekomme at studentene skal levere inn øvelser og refleksjonsnotater i forbindelse med webinar og gruppearbeid. Dette vil være frivillig.

Praksis

Det er obligatorisk å gjennomføre praksisperiodene. Studenten må ha oppmøte på minst 80 % for å få gå opp til eksamen i praksisemnene. Studenten har selv ansvar for å melde fra til praksisveileder og skolekontakt ved fravær fra praksis. Ved fravær som overstiger 20 %, må studenten ta igjen den manglende praksisen, etter nærmere avtale med skolekontakten.

Dersom studenten ikke består praksisopplæringen, gis studenten en mulighet til å ta hele praksisopplæringen én gang til. Studenten har et selvstendig ansvar for å ta opp eventuelle problemer underveis, primært med praksisveilederen, sekundært med skolekontakten.

Det skal gjennomføres tre obligatoriske møter mellom student, skolekontakt og praksisveileder; en times oppstartsmøte, en times midtveisvurdering og en times sluttvurdering. Praksissted skal sette av en time per arbeidsdag til å jobbe med praksismappen, utover dette har studenten selv ansvar for å disponere tid på rapporten. Studenten skal ha minst én time veiledning med praksisveileder i uken. Praksisemnene åpner for individuell tilpasning med hensyn til fordeling av timer og uker så lenge at det totale antallet timer overholdes.

Dersom det på et tidspunkt oppstår tvil om praksisstudiet kan godkjennes, skal studenten motta en skriftlig tvilsmelding senest tre uker før praksisstudiets avslutning. Dersom studenten i slutten av praksisperioden utfører handlinger eller har en atferd som åpenbart ikke gir grunnlag for å bestå praksis, kan studenten likevel få ikke bestått praksisstudium, selv om forutgående tvilsmelding ikke er gitt. Manglende oppfyllelse av studentens plikter, jf. fagskolens forskrift § 3-2, kan medføre tap av studieplass med mindre studenten har fått innvilget søknad om permisjon og tilrettelagt studie.

4.2.3 Permisjon og tilrettelegging

Permisjon kan innvilges dersom tungtveiende grunner gjør det nødvendig, herunder ved sykdom, innkalling til førstegangstjeneste, i forbindelse med fødsel og omsorg for

barn eller annet. Studenten har ansvar for å melde fra til fagskolen om behov for permisjon, ved å sende begrunnet skriftlig søknad og eventuell dokumentasjon fra sakkyndig til fagskolens administrasjon. Rektor fatter vedtak. Fagskolen kan fastsette søknadsfrister, som vil bli gjort tilgjengelig på læringsplattformen. For mer informasjon om rettigheter og plikter om permisjon, se fagskolens forskrift § 3-3 og § 3-4.

Fagskolen skal så langt det er mulig legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov, herunder for eksempel utsettelse eller særskilt tilrettelegging av eksamen (se under kapittel 9). Studenten har ansvar for å melde fra til fagskolen om behov for tilrettelegging, ved å sende begrunnet skriftlig søknad samt dokumentasjon fra sakkyndig til fagskolens administrasjon. Rektor fatter vedtak. Ved sykdom i praksisopplæringen må det fremlegges dokumentasjon fra sakkyndig til administrasjonen ved fagskolen så snart som mulig. Studenten kan etter søknad om tilrettelegging eller permisjon gis anledning til én ny praksisperiode. Fagskolen kan fastsette søknadsfrister, som vil bli gjort tilgjengelig på læringsplattformen. For mer informasjon om rettigheter og plikter om permisjon og tilrettelegging, se fagskolens forskrift § 3-3.

Avslag på søknad om tilrettelagt studiesituasjon eller permisjon kan påklages til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

4.2.4 Frafall

Studenter som ikke møter fram til samlinger, nettbasert undervisning eller leverer arbeidskrav som inngår i studiet, vil bli kontaktet via epost og evt. oppringt for å få avklart hva som er situasjon mht. at de ikke har levert arbeidskrav eller latt være å delta i læringsaktiviteter.

Studentene vil bli tilbydd studieveiledning for å hjelpe dem med å finne ut en hensiktsmessig måte å håndtere situasjonen på for fortrinnsvis å komme videre i studiet.

Her kan det være snakk om utsettelse på innlevering av arbeidskrav, ekstra veiledning, permisjon, overgang til deltidsstudium samt å avslutte studiet.

For å forbedre studiet overtid i forhold til studenters behov vil årsakene til problemene bli kartlagt. Om de velger å avslutte studiet, vil de bli bedt om å fylle ut et skjema om årsaker samt med tilbakemeldinger til skolen.

4.2.5 Tap av studieplass

Dersom studenten ikke oppfyller sine plikter etter fagskolens forskrift § 3-1, § 3-2, § 4-1 skal studieleder gi melding om dette til rektor, som kan treffe vedtak om tap av studieplass, med visse unntak. Studenten skal gis skriftlig forhåndsvarsel om saken og gis anledning til å uttale seg før vedtaket treffes. Les mer om dette i fagskolens forskrift § 3-5. Vedtak om tap av studieplass kan påklages til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

4.2.6 Annulering av eksamen

Dersom en student benytter falske dokumenter, fusker, besitter ulovlige hjelpemidler eller opptrer uredelig på annen måte kan eksamen eller annet arbeid annulleres av lokal klagenemnd. Reguleringer om annullering fremgår av fagskoleloven § 24 og fagskolens forskrift § 5-1. Studenten skal forhåndsvarsles om saken og har rett til å uttale seg før vedtak treffes. Studenten har rett til å klage til nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanninger. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

4.2.7 Utestenging og bortvisning

En student som tross skriftlig advarsel fra fagskolen, gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid eller for virksomheten ved fagskolen ellers, kan bortvises fra fagskolen i inntil ett år, jf. fagskolens forskrift § 5-2. En student som har benyttet falske dokumenter, forsøkt å fuske eller opptrådd uredelig på annen måte som nevnt i fagskolens forskrift § 5-1, kan utestenges fra utdanningen. Studenter som ikke legger frem politiattest eller dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknader på politiattesten, har ikke rett til å delta i praksisopplæringen. Dersom studenten har skapt fare for liv eller helse, eller har opptrådt grovt usømmelig overfor noen i undervisning eller praksisopplæring, skal studenten utestenges fra

studiet. Se nærmere reguleringer om utestenging fra praksis i fagskolens forskrift § 5-4. Studenten skal forhåndsvarsles om saken og har rett til å uttale seg før vedtak treffes. Les mer om regler for utestenging og bortvisning i fagskolens forskrift § 5-2, og fagskoleloven § 25.

Vedtak om utestenging og bortvisning kan påklages til lokal klagenemd, j.f. fagskoleloven § 20 og fagskolens forskrift kapittel 6. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

4.3 Sensur og karakterer

4.3.1 Karakterskala og vurderingskriterier

I henhold til fagskoleforskriften § 4-5 skal vurderingsuttrykket være bestått - ikke bestått eller en gradert skala med fem trinn fra A til E, med A for bestått og F for ikke bestått. I den graderte karakterskalaen fra A til F skal karakteren C gi uttrykk for en jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder, og karakteren A for en fremragende prestasjon som klart utmerker seg. For vurdering av eksamen i teoriemnene SEN001T, SEN002T og SEN003T benytter KBT Fagskole følgende karakterskalaer i samsvar med Nasjonal plan for fagskoleutdanning i helse, aldring og aktiv omsorg (2011):

Symbol	Betegnelse	Generell beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Studenten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Studenten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Studentens viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Studenten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Studentens viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Studentens viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

Ved eksaminering i praksisemne SEN004P og praksisemne SEN005P benyttes bestått/ikke bestått som karakterskala.

4.3.2 Sensur

Reguleringer om eksamen er fastsatt i fagskolens forskrift kapittel 4 og kapittel 5, og dato for frist for endelig innlevering til eksamen settes av fagskolen og gjøres kjent for studentene ved semesterstart. Hvor studentenes kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse skal bli prøvd og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte. Vurderingen skal sikre det faglige nivået ved vedkommende utdanning. Det skal være ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene jf. Fagskoleloven § 4-8 sensur.

Sensor oppnevnes av rektor når resultatet av vurderingen skal inngå på vitnemålet eller innregnes i karakter for utdanningen, jf. fagskoleloven §21 og §22. Og sensur skal hovedsakelig fremlegges for studenten senest tre ordinære uker etter innleveringsfrist (fratatt røde dager). Ved sykdom eller frafall av intern eller- ekstern sensor har fagskolen rett til å utsette fristen, og studenten vil få beskjed jf. Fagskoleloven § 4-8 sensur.

Ved tilrettelegging som muntlig eksamen gis sensur på stedet.

4.3.3 Rett til begrunnelse for karakterfastsetting og klage

Studentene har rett til å få begrunnelse for karakterfastsettingen, jf. fagskoleloven § 22 og fagskolens forskrift § 4-10. Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter er fristen for krav om begrunnelse umiddelbart etter at karakteren er meddelt. Ved skriftlig elektronisk kunngjøring av karakteren er fristen for kravet én uke. Kravet kan ikke fremsettes mer enn tre uker fra karakteren ble kunngjort. Det er viktig å bemerke at bedømmelse av muntlig prestasjon og vurdering av praksisopplæring eller lignende som etter sin art ikke lar seg etterprøve, ikke kan påklages.

Begrunnelsen for karakterfastsetting skal være gitt muntlig eller skriftlig innen to uker etter at studenten har bedt om dette. Dersom begrunnelsen ikke kan gis innen to uker, skal studenten varsles om dette og samtidig få oppgitt når begrunnelsen kan ventes. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsippene som er lagt til grunn for

bedømmelsen og for bedømmelsen av studentens prestasjon. Sensor fatter vedtak om karakter og begrunnelse.

En student kan klage til lokal klagenemnd over karakteren innen tre uker etter at karakteren, begrunnelsen av karakteren eller evt. vedtak på klage over formelle feil er kunngjort. Ved bruk av løpende vurdering beregnes fristen for å klage på vurdering av separat oppgave eller annet arbeid som bedømmes med karakter fra den dag resultatet for emnet er kunngjort. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem. Ny sensur skal da foretas. Ved ny sensur skal sensorene ikke få opprinnelig karakter, sensors begrunnelse for denne eller studentens begrunnelse for klagen. Karakterfastsetting ved ny sensur etter paragrafen her kan ikke påklages.

4.4 Klage på formelle feil ved eksamen

En student som har innlevert eksamen eller annet arbeid som bedømmes med karakter, kan klage over formelle feil innen tre uker etter at studenten er eller burde være kjent med forholdet som begrunner klagen, jf. fagskoleloven § 23 og fagskolens forskrift § 4-9. Er krav om begrunnelse for eller klage over karakterfastsettingen fremsatt, løper klagefristen fra studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.

Sensurvedtaket skal oppheves hvis det er begått feil som kan ha hatt betydning for studentens prestasjon eller bedømmelsen av denne. Ny sensur gjennomføres hvis feilen kan rettes opp ved ny sensur av innleverte arbeider. I motsatt fall holdes ny eksamen eller praksisperiode med ny sensor.

Studenten kan klage over fagskolens vedtak til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

4.5 Vitnemål

Bestått eksamen i alle emnene gir grunnlag for utstedt vitnemål fra fagskolen, jf. fagskolens forskrift kapittel 7 og fagskoleloven § 19. På vitnemålet påføres det overordnede læringsutbyttet, emnetitler, eksamenskarakter og antall studiepoeng fra

de fem emnene, samt tittel på problemstilling i praksisemnene. En student som ikke har fullført fagskoleutdanningen eller som kun tar enkelte emner kan be om en karakterutskrift som viser beståtte emner, studiepoeng, eksamener samt andre vurderinger for studenten.

5. Opptakskrav og søknadsvurdering

5.1 Søknadsprosess

Reglene for opptak til fagskoleutdanningen ved KBT Fagskole følger bestemmelsene fagskoleloven og fagskoleforskrifte. KBT praktiserer en liberal, men forsvarlig opptakspraksis. Begrunnelsen for en slik praksis er basert på prinsippet om retten til utdanning for alle, og på søkerens muligheter for å komme inn i arbeidsmarkedet med en første jobb, eller tilbake til arbeidsmarkedet i forbindelse med en omstillings- eller utføringssituasjon. Fagskolen oppnevner en opptakskomité bestående av rektor og faglig ansvarlig, som har ansvar for behandling av søknader. Rektor fattet endelig vedtak om opptak.

Alle søkere må sende inn søknadsskjema med vedlagt dokumentasjon. Søknadsskjema og startdato for behandling av søknader fastsettes av fagskolens administrasjon og blir publisert på fagskolens nettside sammen med øvrig informasjon om søknadsprosessen. Søkere sender utfylt søknadsskjema og dokumentasjon i søknadsportal via fagskolens nettside.

Søkere som tilfredsstillt opptakskravene vil bli prioritert ut ifra evnen til å kommunisere på bakgrunn av egenerfaring, samt relevant yrkeserfaring fra helse- og sosialtjenester og varigheten på dette. Opptakskomitéen vil invitere søkere til et opptaksintervju dersom dette ansees hensiktsmessig. Opptaksintervjuet danner videre grunnlag for prioritering. Søkere på grunnlag av realkompetansevurdering må gjennomføre opptakssamtale.

Antall studenter som blir tatt opp per studentkull fastsettes av fagskolens administrasjon. Søkere utover dette antallet og søknader sendt inn etter opprinnelig søknadsfrist, som oppfyller vilkårene i fagskolens forskrift § 2-1 får tilbud om plassering på venteliste, rangert etter prioriteringen som tidligere nevnt. Dersom studieplasser blir frigjort, vil søkere som er satt på venteliste få tilbud om studieplass i prioritert rekkefølge. Tildeling av studieplass til søkere på venteliste kan skje frem til studieoppstart.

Søknadsfrist: ordinær søknadsfrist 15. april 2024, prioriterte søknader.

Søknader kan sendes inn fortløpende til og med 31. juli og blir behandlet etter prinsippet for venteliste. Kvalifiserte søkere etter 20. april rangeres etter dato mottatt søknad.

Svarfrist KBT Fagskole: ordinært svar på søknader den 7. juni 2024

Ordinær opptaksbehandling avsluttes 30. juni, og deretter vil søknader på ventelisten bli behandlet. Det vil bli sendt ut fortløpende svar og alle søkere får endelig var innen 8. august. Venteliste er alle søknader som er registrert i tidsrommet 16. april til og med 31. juli.

Svarfrist søkere: Søkere må svare på om de takker ja til studieplassen innen én uke etter mottatt tilbudsbrev. Søkere som ikke svarer innen fristen mister tilbud om studieplass.

5.2 Opptakskrav

5.2.1 Formelle opptakskrav

En fagskoleutdanning skal bygge videre på kompetanse på nivå 4 i NKR (NOKUT, u.å.). Fagskole for erfaringskonsulenter innen psykisk helse- og rusarbeid bygger på fagbrev som helsefagarbeider, fagbrev innen barne- og ungdomsarbeiderfaget på videregående nivå eller tilsvarende realkompetanse. Kvalifiserer søknaden ikke på bakgrunn av formelt opptakskrav har søkeren krav til å bli vurdert på grunnlag av realkompetanse.

Krav om dokumentasjon ved formelt opptak er vitnemål fra relevant utdanning.

5.2.2 Realkompetansevurdering

Dette gjelder for søkere som ikke har fullført videregående opplæring eller søkere som har utdanning fra andre land enn Norge, og som er 23 år eller eldre i opptaksåret. Søknad om opptak på grunnlag av realkompetanse blir gitt individuell behandling, og det er derfor avgjørende at søkeren kan redegjøre for hvilken erfaring og annet som taler for at søkeren har tilstrekkelig kompetanse for å gjennomføre studiet. Dette gjøres i søknadsskjemaet under «motivasjonsbrev» og ved opptakssamtale.

Realkompetansevurderingen bygger på generell kompetanse og modenhet på nivå med læringsutbyttebeskrivelser for fagbrev som helsefagarbeider.

Realkompetansevurderingen vil se på den kompetansen søkeren har opparbeidet seg gjennom utdanning, opplæring/kurs, lønnet eller ulønnet arbeid, organisasjonserfaring, fritidsaktiviteter og annet. Det gjennomføres et intervju med søkere for å avklare realkompetansegrunnet.

Opptakskomiteén vurderer hva som anses som relevant realkompetanse og vektlegger hvordan søkerens bakgrunn og muligheten for å gjennomføre utdanningen. Dersom søknaden blir godkjent, gjennomføres det en opptakssamtale som blir den endelige vurderingen før vedtaket om opptak fastsettes. Søkere må kunne dokumentere all opplæring og arbeidserfaring. Dokumentasjonen kan ha form av kursbevis, kompetansebevis, fagbrev, sertifikater og arbeidsattester, vitnemål, karakterutskrifter, egenproduserte tekster eller arbeider, muntlige framstillinger/presentasjoner, praktiske øvelser og tester.

Ved realkompetansevurdering og gjennomføring av utdanningen vil ikke kandidaten få fagbrev eller autorisasjon som helsepersonell.

5.2.3 Klage på opptak og realkompetansevurdering

En søker som ikke blir tilbudt plass på en av KBTs fagskoleutdanninger har klagerett på vedtaket, jf. fagskolens forskrift § 2-1 og § 2-2. Vedtak som gjelder opptak og realkompetansevurdering er et enkeltvedtak som kan påklages til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

5.2.4 Tilleggskrav

I tillegg til formelt opptakskrav og realkompetanse kommer følgende kvalifikasjonskrav:

Egenerfaring

Yrkesrollen, og deretter undervisningen, bygger på at en kan relatere til egenerfaring eller pårørende erfaring som bruker av tjenester innen psykisk helse eller rus, eventuelt andre grunner for avhengighet av tjenester. Søkere må derfor kunne redegjøre relevant personlig erfaringsbakgrunn og bruk av poliklinisk behandling eller innleggelse innen psykisk helse og/eller rustjenester samt modenhet i refleksjon rundt egenerfaring. Søkeren må ha et bevisst og reflektert forhold til egen sykdom/historie for å kunne nyttiggjøre erfaringen til fordel for brukere/pasienter og pårørende i

helsetjenester, det vil si at egen sykdom/historie ikke kommer i veien for arbeidet. Dette avklares ytterligere ved eventuell opptakssamtale dersom søknaden blir godkjent.

Vurderingen av egenerfaring bygger på søkerens evne til å omgjøre egne erfaringer til noe nyttig for andre, gjennom spørsmål som omhandler hva man har lært av egen erfaring, hvordan man har kommet seg ut av problemer eller lever med problemer, og hvordan å yte hjelp og støtte på bakgrunn av dette. For å yte hjelp og støtte må søkeren være i stand til å uttrykke seg muntlig og kommunisere på en forståelig måte.

Norsk språk

Ettersom undervisningsspråket ved fagskolen er norsk må søkere kunne forstå og kommunisere tilfredsstillende på norsk muntlig og skriftlig, for å ha tilfredsstillende utbytte av undervisningen og oppnå læringsutbyttet. Jf. fagskolens forskrift § 2-1 femte ledd må søkere med annet morsmål enn norsk dokumentere tilfredsstillende språkkunnskaper ved å fremlegge én av følgende:

- ❖ Bestått test i norsk – høyere nivå («Bergenstesten») eller
- ❖ Avsluttende prøve i norsk (norskprøven) med resultat B2 eller høyere på alle vurderinger, jf. forskrift 20. april 2005 nr. 341 om opplæring i norsk og samfunnskunnskap for nyankomne innvandrere § 26, eller

I tillegg aksepterer fagskolen når søkeren kan vise til annen dokumentasjon som kan bekrefte tilstrekkelig norsk kunnskaper, f.eks. bestått og fullført norsk utdanning videregående, årsstudium, bachelor, master o.l. Det gjelder egne regler om språkkrav for søkere med utenlandsk utdanning, jf. fagskoleforskriften § 9.

Egen arbeidsplass som praksissted

Dersom studenten ønsker å bruke egen arbeidsplass som praksissted er det en plikt å opplyse om dette i svarbrevet om tilbud studieplass, slik at fagskolen kan tilrettelegge for dette med praksisstedet.

Tekniske forutsetninger

Studenter må disponere egen PC med tilgang til internett og dokumentverktøy. Studenter må også ha tilgang til videokamera, mikrofon og høyttaler på enten PC, nettbrett eller telefon til å gjennomføre obligatoriske aktiviteter og møter over nett.

KBT Fagskole anbefaler gratisprogrammet Apache Open Office eller Kostnadsfritt Microsoft Office Online som dokumentverktøy, men det er opp til den enkelte student. Gode skriveprogrammer er nyttig i arbeidet med eksamensoppgavene.

Politiattest

Fagskolen skal kreve fremlagt politiattest som omtalt i politiregisterloven § 39 første ledd i henhold til lovbestemte krav som gjelder for yrkesutøvelse i praksisopplæringen, jf. helsepersonelloven § 20a, helse- og omsorgstjenesteloven § 5-4, fagskoleloven § 27 og fagskoleforskriften kapittel 4. Studenten innhenter politiattest, og den kan ikke være eldre enn 3 måneder. Merknader på politiattesten kan medføre utestenging etter denne forskriftens § 5-2, jf. fagskoleloven § 27 og fagskoleforskriften kapittel 4. Dersom det foreligger dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknader på politiattesten som kan påvirke vurderingen av opptakssøknaden har studenten selv ansvar for å fremlegge dette. Fornytt vandelskontroll kan foretas i samsvar med politiregisterloven § 43.

Søkere skal ikke legge ved politiattest i søknadsskjema. Politiattest sendes først etter godkjent opptak ved fagskolen ved spesifikt forespurt fra fagskolen. Søkere med eventuelle merknader på politiattesten kan ta dette opp i opptakssamtalen. I tilbudsbrev om studieplass skal det opplyses om krav til politiattest § 19.

Studenter som ikke legger frem politiattest i henhold til fagskoleloven § 27 og fagskoleforskriften kapittel 4, eller ikke legger frem dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknader på politiattesten, har ikke rett til å delta i praksisopplæringen. Se nærmere reguleringer om dette i fagskolens forskrift § 5-4. Vedtak om utestengelse fra praksis treffes av lokal klagenemnd ved fagskolen.

Godskriving og fritak av emner og studietid

Bestemmelser for godskriving og fritak følger av fagskoleloven § 8 og fagskoleforskriften § 37. Utgangspunktet for vurderinger om godskriving og fritak er fagskolens læringsutbytte-beskrivelser for den aktuelle utdanningen eller det aktuelle emnet og studiepoeng, eller andre vurderinger av omfang, nivå og arbeidsbelastning for de emner eller den kompetanse det søkes om godskriving eller fritak for.

Utdanningen må oppfylle de faglige kravene for emnet eller emnene det søkes om godskriving for, og må være på samme eller nært beslektet fagområde og nivå. Med emne menes minste resultatbærende enhet som det gis karakter for, som gir uttelling

i form av studiepoeng og som føres på vitnemålet. Det vurderes om søker har oppnådd samme læringsutbytte som kreves i bestått utdanning/emne. Fagskolen skal godskrive beståtte emner fra andre akkrediterte fagskoleutdanninger som oppfyller de faglige kravene for emnene det søkes om godkjenning for, dersom de aktuelle fagskoleutdanningene ligger innenfor det samme fagområdet eller nært beslektede fagområder. Det skal ikke gis dobbel uttelling for det samme faginnholdet.

Fritak bygger på en faglig vurdering og vedtak fra fagskolen. Fritak på bakgrunn av realkompetanse må baseres på en faglig vurdering av søkerens dokumenterte bakgrunn, fra arbeidsliv, frivillig sektor, utdanning og/eller annet, dvs. formell, ikke-formell og uformell kompetanse, samlet kan gi grunnlag for fritak for del av fagskoleutdanning. Fagskoler kan etter en faglig vurdering også gi fritak for emner på grunnlag av annen dokumentert relevant utdanning og kompetanse. Det kan gis et slikt fritak på grunnlag av dokumentert realkompetanse. Eksempler på relevant dokumentasjon er vitnemål, kursbevis, attester eller arbeidsmappe.

Fagskoleforskriften § 38 fastsetter at minst 30 studiepoeng skal inngå i beregningsgrunnlaget for at fagskolen skal kunne utstede vitnemål eller annen dokumentasjon for fullført utdanning. Det er dermed ikke anledning til å gi godskriving for 30 studiepoeng eller mer. Beståtte emner fra annen godkjent fagskoleutdanning skal innpasses som del av utdanningen med samme antall studiepoeng.

Søknads om fritak og relevant dokumentasjon sendes fagskolen administrasjonen senest tre uker etter bekreftet opptak. Vurdering om godskriving og fritak gjøres av opptakskomiteén. Vedtak fattes av rektor.

KBT Fagskole følger anbefalingene fra NOKUT. Et vedtak om godskriving av eller fritak for emner kan påklages til lokal klagenemd, jf. fagskoleloven § 20 og fagskolens forskrift kapittel 6. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens nettsider for rutiner for klagebehandling og nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

6. Finansiering og utgifter

6.1 Semesteravgift

Semesteravgift bestemmes i henhold til budsjettvedtak for fagskolen, og betales for hvert semester studenten er registrert som aktiv ved fagskolen. Semesteravgiften blir brukt til fagskolens utgifter i forbindelse med undervisningsmateriale, studentbevis o.l. Betalt semesteravgift er et formelt krav for å kunne avlegge eksamen og utstedelse av vitnemål.

Semesteravgiften er 600 kr. pr. semester. Betalingsfrist høst 30. september og vår 31. januar. Det er mulig å be om betalingsutsettelse.

6.2 Reise, opphold og pensum

Studenter må selv dekke eventuelle utgifter i forbindelse med reise og opphold ved samlinger i skolens undervisningslokaler i Trondheim. Fagskolen disponerer deler av pensumlitteraturen via læringsplattformen, og pensumlitteratur utenom dette må studenten dekke dette selv (f.eks. hele pensumbøker).

6.3 Lånekassen

KBT Fagskole for Sosialt entreprenørskap er godkjent av NOKUT og gir dermed studentene rett til lån og stipend hos Lånekassen. Vær også oppmerksom på at dersom du ikke er norsk statsborger, er over 45 år, har en funksjonsnedsettelse, får mye fravær i utdanningen, har andre spesielle forhold eller ved endringer i utdanningen kan dette påvirke hvilken støtte du kan få. Les mer på [Lånekassens hjemmesider](#).

Studenter ved fagskolen har rett til basisstøtte og lån til skolepenger. Basisstøtten utbetales som et lån, men dersom du ikke bor hos dine foreldre, har inntekt/formue under grensene og består utdanningen (dvs. beståtte studiepoeng) blir 40 % av basisstøtten omgjort til stipend automatisk. Satser vil kunne variere fra år til år. Eksakt beløp vurderes individuelt av Lånekassen på bakgrunn av studiebelastning og studieperiode.

Studenter som tar utdanningen på deltid tar det første året 10 studiepoeng på høstsemesteret, og 20 studiepoeng på vårsemesteret. Det andre året tar de 15 studiepoeng på høstsemesteret og 15 studiepoeng på vårsemesteret.

Frist for søknad om støtte for hele året eller kun høstsemesteret er 15. november. Frist for søknad om støtte vårsemester er 15. mars.

For å søke lån og stipend les mer på [Lånekassens hjemmesider](#).