

Forskrift om eksamen ved Forsvarets skolesenter.

DATO: FOR-2008-28-05-2008
DEPARTEMENT: KD (Kunnskapsdepartementet)
DEPARTEMENT: FD (Forsvarsdepartementet)
AVD/DIR: Sjef Forsvarets skolesenter (FSS)
PUBLISERT:
IKRAFTTREDELSE: 01-06-2008
SIST-ENDRET: 28-05-2008
ENDRER: F14.08.2006 nr 989 Forskrift om eksamen for Stabs- og masterstudiet ved Forsvarets skolesenter.
GJELDER FOR: Norge
HJEMMEL: LOV-2005-04-01-15-§3-9, FOR-2005-12-16-1575

INNHold

Forskrift om eksamen ved Forsvarets skolesenter.

- § 1. Virkeområde
 - § 2. Definisjoner
 - § 3. Beskrivelse av eksamen
 - § 4. Eksamensformer
 - § 5. Oppmelding til eksamen
 - § 6. Tidspunkt for eksamen
 - § 7. Gjennomføring av skriftlig eksamen
 - § 8. Fusk
 - § 9. Annullering
 - § 10. Hjelpemidler til eksamen
 - § 11. Fusk ved eksamen uten tilsyn
 - § 12. Sensur
 - § 13. Karakterer
 - § 14. Kunngjøring av eksamensresultater
 - § 15. Rett til å fortsette studiet
 - § 16. Særordninger
 - § 17. Sykdom under eksamen
 - § 18. Vitnemål
 - § 19. Krav om begrunnelse for karakterfastsetting
 - § 20. Klage på karakterfastsetting
 - § 21. Klage på karakterfastsetting av delprøver/deleksamener
 - § 22. Adgang til å forbedre karakteren
 - § 23. Klage over formelle feil ved eksamen
 - § 24. Overprøving av eksamensforskriftene
 - § 25. Utfyllende bestemmelser
 - § 26. Endringer i forskriftene
 - § 27. Ikrafttredelse
-

Forskrift om eksamen ved Forsvarets skolesenter.

Fastsatt av Sjef Forsvarets skolesenter (FSS) 29.05 2008 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 3-9 syvende ledd, forskrift 16. desember 2005 nr. 1575 om delvis innlemming av Forsvarets høyskoler under lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler samt Forsvarets reglement for offiserer under utdanning: Forsvarets Personellhåndbok (FPH) og TtF kl. 4.

§ 1. Virkeområde

Denne forskriften gjelder for alle studier, kurs og emner gitt ved Forsvarets skolesenter (FSS). Forskriften omfatter alle eksamener, prøver, bedømmelser, vurderinger og lignende innenfor alle emner, delemner og kurs når resultatet fremgår på eller inngår som beregningsgrunnlag for karakterutskrift eller vitnemål utstedt ved FSS.

Denne forskrift er utarbeidet med hjemmel i lov av 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (UH-loven) med virkning fra 1. august 2005 samt bestemmelser om eksamen og vurdering i studieplaner utarbeidet ved FSS.

Der det ikke er fullt samsvar mellom Forsvarets reglementer og UH-loven, skal intensjonen i UH-loven følges på områder som fremgår av forskrift fastsatt ved kongelig resolusjon 16. desember 2005 nr. 1575 om delvis innlemming av Forsvarets høyskoler under lov om universiteter og høyskoler.

Forskriften gjelder ikke for eksamener som studenter opptatt ved Forsvarets stabsskole (FSTS) tar ved andre utdanningsinstitusjoner. I slike tilfeller gjelder vedkommende institusjoners eksamensbestemmelser.

§ 2. Definisjoner

1 Eksamen

Med eksamen menes i denne forskrift skriftlig eller muntlig prøve eller delprøve, besvart individuelt eller i gruppe med eller uten hjelpemidler og tilsyn, i emner eller deler av emner som inngår i en sluttvurdering, eller som gir grunnlag for fastsettelse av selvstendig karakter på vitnemålet.

Begrepet skriftlig eksamen omfatter også eksamener der det benyttes PC.

2 Ordinær eksamen

Det første eksamensforsøk som gjennomføres i et emne eller som del av emne.

3 Utsatt eksamen

Eksamen for studenter som hadde gyldig fravær ved ordinær eksamen.

4 Ny eksamen

Eksamen for studenter som ikke bestod ved ordinær eksamen. Ny eksamen skal normalt tas samtidig som det arrangeres utsatt eksamen.

5 Deleksamen

Noen emner omfatter deleksamener fastsatt i emnebeskrivelsen. Karakteren i emnet/delemnet blir fastsatt på grunnlag av karakterene i deleksamenene. Opplysninger om hvordan slike sammensatte karakterer beregnes, går frem av emnebeskrivelsen.

6 Studiehåndbok

Et oppslagsverk med informasjon om studier ved FSS. Studiehåndboken klargjør hva studentene kan forvente av sitt studium når det gjelder skolestabens rolle og hva som forventes av studentene. Studiehåndbøkene revideres årlig. Egne studiehåndbøker utgjør studieplanen for de respektive fag og studier jf. UH-loven § 3-3, 3. ledd.

7 Student

En person som er tatt opp ved et studiepoenggivende studie, kurs eller emne ved en av FSS skoler i samsvar med studiet, kursets eller emnets egne opptaksregler.

8 Studiepoeng

Omfanget av et fag, emne eller kurs i universitets- og høyskolesystemet måles i studiepoeng. 60 studiepoeng tilsvarer normal arbeidsmengde i ett studieår (medio august - medio juni).

9 Kandidatnummer

Alle kandidatene som er meldt opp til en eksamen, får tildelt et kandidatnummer. Kandidatnummeret tildeles før eksamensoppgaven deles ut. Kandidatene får nytt kandidatnummer til hver eksamen. Nummeret er tilfeldig valgt og bestemt før eksamen.

10 Eksamensråd

Eksamensrådet behandler spørsmål om eksamen, sensur og klager hvor løsningen ikke følger direkte av denne forskriften.

Eksamensrådet ledes av dekan FSS. Sammensetning for øvrig bestemmes av de utfyllende bestemmelsene ved det enkelte studie, kurs eller emne.

11 Emneansvarlig (EA)

Den faglig ansvarlige for et emne. EA koordinerer planlegging, gjennomføring, evaluering og vurdering av sitt emne.

12 Egenerklæring

En obligatorisk erklæring om fusk som studenten signerer og leverer studieadministrasjon ved semesterets start. Den gjelder ved levering av tekster som har betydning for karakterer som inngår i - eller forutsettes bestått forut for - eksamen som gir karakter på vitnemålet.

§ 3. Beskrivelse av eksamen

En eksamen kan omfatte ett eller flere emner eller delemner slik det er beskrevet i studiets, kursets eller emnets studieplan. Beskrivelsen omtaler bruk av gradert karakterskala eller karakterene bestått eller ikke bestått, omfang målt i studiepoeng og hvordan eksamenen inngår i karakteren på vitnemålet.

Studentene skal senest én uke før en eksamen motta en skriftlig orientering om detaljene i gjennomføringen av eksamen. En mer generell beskrivelse tas med i emneheftet som deles ut ved oppstarten av det enkelte emne.

Den *generelle* beskrivelsen opplyser om følgende forhold:

- emnets navn og eventuelt nummer, samt hvor mange studiepoeng eksamen dekker
- eksamensform
- opplysning om tillatte hjelpemidler, herunder anvendelse av bærbar PC, litteratur, egne notater med mer
- informasjon om egenerklæring.

Den *detaljerte* beskrivelsen opplyser om følgende forhold:

- prøvetidspunkt og sted for gjennomføring
- tid til disposisjon
- bestemmelser for utskrift av besvarelsen og andre rutiner ved levering
- annen nødvendig administrativ informasjon.

Ved gruppeeksamener kan det fastsettes at karakterene skal gis individuelt på grunnlag av resultatet av gruppeeksamenen justert med resultatet etter individuell muntlig eksamen. Slike ordninger må fremgå av emnebeskrivelsen.

§ 4. Eksamensformer

Ved FSS kan følgende eksamensformer benyttes hver for seg eller sammen for det enkelte emnet:

- Skriftlig og/eller muntlig
- Individuell og/eller gruppevis
- Med eller uten tilsyn
- Med eller uten hjelpemidler
- Hjemme- eller skoleeksamen.

§ 5. Oppmelding til eksamen

Studentene blir kollektivt oppmeldt til ordinær eksamen der hvor disse er obligatoriske. Ved studier, kurs eller emner som ikke er obligatoriske, gjelder regelverket fra studiets, kursets eller emnets utfyllende bestemmelser.

Oppmelding til utsatt eksamen (§ 2 pkt. 3) og ny eksamen (§ 2 pkt. 4) fastsettes av studieadministrasjonen første gang, med mindre studenten skriftlig søker om utsettelse. Ved stryk etter annet forsøk vises det til § 15.

§ 6. Tidspunkt for eksamen

Eksamensperioden fastsettes ved semesterstart. Eksamensdatoer fastsettes senest en måned før eksamen. Datoene vil normalt være markert i skolens semesterplan.

§ 7. Gjennomføring av skriftlig eksamen

På skriftlige eksamensoppgaver skal følgende opplysninger alltid angis: emnets/delemnets navn og eventuelt nummer/emnekode, eksamensdato, varigheten av eksamen, hvilke hjelpemidler studentene kan ha ved eksamen og hvor mange studiepoeng eksamenen dekker.

Studentene skal møte senest 15 min. før eksamen begynner.

Eksamenstiden (angitt antall klokketimer) begynner når alle studentene har fått sine oppgaver. Etter at en skoleeksamen med tilsyn er begynt, kan studentene bare forlate plassen med tillatelse fra og i følge med en eksamensvakt. Det er ikke anledning til å forlate plassen før tidligst 1 time etter at eksamen er begynt.

Studenter som møter mindre enn én time for sent, dvs. før noen kan ha forlatt eksamenslokalet, kan vanligvis få avlegge eksamen. De må likevel levere når eksamenstiden utløper. Ved skriftlig eksamen skal kandidatene føre kandidatnummeret på alle svararkene.

Om annet ikke er opplyst, er det bare tillatt å bruke godkjent eksamenspapir som er utlevert i eksamenslokalet. Avhengig av antall sensorer bruker FSS blankettsett som gir tre eller fire eksemplarer av besvarelsen. Besvarelsene føres med penn som gir tydelige gjennomslag til kopiarkene. Studentene har ansvar for at også gjenpartene er tydelige.

Ved denne eksamensform skal det også leveres ut kladdeark. Kladdeark skal ikke leveres inn.

Bare besvarelser levert på ordinære eksamensark sensureres.

Når en student er ferdig ved eksamen med tilsyn, gir han/hun tegn til eksamensvakten som samler inn besvarelsen.

§ 8. Fusk

Fusk eller forsøk på fusk medfører normalt bortvisning fra eksamenslokalet. Konsekvenser av fusk reguleres av Lov om universiteter og høyskoler og en eventuell relegering fra FSS studier, kurs eller emner gjennomføres med hjemmel i Tff kl. 4.

Dekan FSS kan annullere eksamen eller prøve, eller godkjenning av studium, hvis studenten:

- a) ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden har skaffet seg adgang til å gå opp til vedkommende eksamen eller prøve, eller til å delta i vedkommende studium, eller
- b) har fusket eller forsøkt å fuske ved avleggelsen av, eller forut for endelig sensur av, vedkommende eksamen eller prøve, eller under gjennomføringen av vedkommende studium (jf.

§ 10).

§ 9. Annullering

Muligheten til å annullere en eksamen foreldes ikke. Ved annullering gjelder bestemmelser om tilbakelevering av vitnemål når annullering er vedtatt. Fusk skal derfor tas opp med sikte på eventuell annullering, selv om det avdekkede forhold ligger tilbake i tid og studenten har avsluttet sine studier ved FSS.

I saker som vurderes reist med sikte på eventuell relegering, og hvis det har gått uforholdsmessig lang tid fra forholdet ble avdekket til saken kommer til dekan FSS, eller hvis det avdekkede forhold ligger langt tilbake i tid, kan skolen ta dette med i vurderingen av reaksjonsform.

I saker hvor studenten har avbrutt sine studier ved FSS eller er i ferd med å gjøre det, kan sjef FSS i stedet for relegering vedta å nekte studenten å komme tilbake for videre studier. Ellers gjelder Forsvarets personellhåndbok og bestemmelser i Tff kl. 4.

For sanksjonen relegering, kreves forsett. Det innebærer at vedkommende må ha utført den handling som kan karakteriseres som fusk med viten og vilje. For reaksjonen annullering, er det imidlertid tilstrekkelig at studenten har handlet grovt uaktsomt.

§ 10. Hjelpemidler til eksamen

I forbindelse med skriftlig eksamen skal det være bestemmelser om det er tillatte hjelpemidler - og i tilfelle hvilke. Disse skal stå oppført på eksamensoppgavene, eventuelt i form av henvisning til det som står i studiehåndbok eller emneheftet om dette. Alt annet som kan ha faglig interesse kan derved klassifiseres som ulovlige hjelpemidler. Det å ha slike hjelpemidler tilgjengelig under eksamen skal behandles som mistanke om fusk eller forsøk på fusk. Det er ikke nødvendig at studenten har brukt dem eller blir tatt på fersk gjerning i å bruke dem.

Ulovlige hjelpemidler kan for eksempel være:

- løssark og lapper med pensumrelevant innhold
- innskrevet/innlimt tekst/ark av faglig interesse i tillatte hjelpemidler som ordbøker og lovsamlinger
- egne kladdeark (med allerede « kladdet tekst »)
- pensumbøker eller andre relevante fagbøker
- flyttbare lagringsmedium (eks: «memory stick») med pensumrelevant innhold
- bruk av mobiltelefon eller annet elektronisk utstyr.

Det betraktes som fusk eller forsøk på fusk å ha ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen på områder utenfor selve eksamenslokalet, for eksempel ulovlige hjelpemidler plassert/gjemt på toalettet osv.

§ 11. Fusk ved eksamen uten tilsyn

Fusk i forbindelse med eksamener uten tilsyn kan dreie seg om at en innlevert oppgave eller deler av en innlevert oppgave

- er brukt av studenten til en tidligere eksamen
- er brukt av en annen person til en tidligere eksamen
- er utarbeidet av en annen person for studenten.

Videre er det fusk når sitater fra lærebøker, andre fagbøker, andres oppgaver, digitale kilder osv. er gjengitt uten kildehenvisning.

§ 12. *Sensur*

Ved en kandidats selvstendige arbeid ved høyere grads studie, kurs eller emne skal det engasjeres minst to sensorer, hvorav minst en skal være ekstern. Sensur med karakterer og eventuelle individuelle skriftlige tilbakemeldinger skal normalt foreligge senest 3 uker (15 virkedager) etter avlagt prøve, hvis ikke særlige grunner gjør det nødvendig å bruke mer tid. Intern og ekstern sensor fastsetter en endelig karakter etter samsensur.

Ved ny sensurering oppnevnes nye sensorer etter samme kriterier som ved ordinær sensur. Hvis den endelige karakteren er fastsatt på grunnlag av både skriftlig og muntlig prøve, og klager får medhold i klage på sensuren over den skriftlige del av eksamenen, holdes iht. § 3-9 (5) i lov om universiteter og høyskoler ny muntlig prøve for å fastsette endelig karakter.

Dekan FSS kan fastsette egen frist for sensur av masteroppgaver eller andre lengre oppgaver.

Ved ny sensurering etter klage, benyttes minst to nye sensorer, hvorav minst én ekstern.

Dersom kommisjonen ikke blir enig når karakteren skal fastsettes ved samsensur, sendes saken til oppmann. Karakteren avgjøres ved flertallsbeslutning (opprinnelig kommisjon + oppmann). Oppmann skal være ekstern og habilitetsmessig uangripelig, og utpekes i likhet med andre sensorer av dekan FSS.

Sensor(er) oppnevnes av dekan FSS ved eksamen, prøve, bedømmelse av oppgave eller annen vurdering når resultatet inngår på vitnemålet eller innregnes i karakter for vedkommende studium. Sensorer oppnevnes fra relevante fagmiljøer som i kraft av sin faglige kompetanse er i stand til å kunne vurdere studentenes kunnskaper og ferdigheter på en upartisk og faglig betryggende måte. Emneansvarlig kan utpeke en eller to (maksimum to) faglærere til å assistere i formuleringen av eksamensoppgaver.

I situasjoner hvor studenter benytter graderte kilder og derfor graderer egen eksamensbesvarelse, må det oppnevnes sensor(er) som er sikkerhetsklarert.

§ 13. Karakterer

Endelig karakter i emner og delemner som ifølge studieplanen skal på vitnemålet, fastsettes på grunnlag av eksamener, deleksamener og andre vurderingsordninger slik Studiehåndboken angir.

Studiehåndboken angir for hver eksamen om « bestått/ikke bestått » eller gradert skala skal brukes iht. UH-loven § 3-9, 6. ledd.

§ 14. Kunngjøring av eksamensresultater

Tid for kunngjøring av eksamensresultatene skal fastsettes på forhånd. Kunngjøringen skjer ved oppslag på fastsatt sted. Karakterlistene skal være anonymisert ved bruk av kandidatnummer.

De som ikke har bestått, kontakter studieadministrasjon som informerer om vilkår for å få fortsette studiet. Studenten informeres også om ny eksamen (kontinuasjon), mens de øvrige selv må gjøre seg kjent med resultatet. Samme prosedyre gjelder ved deleksamener som inngår i - eller forutsettes bestått forut for - eksamen og som gir karakter på vitnemålet.

For godkjent eksamensresultat kreves minimum karakteren E eller Bestått. Oppnås ikke dette, gis kandidaten anledning til å avlegge én ny prøve. Hvis det er foretatt ny sensur etter klage, vil resultatet fra siste sensur være gjeldende. For godkjent resultat i emner der det arrangeres både hjemme-, skole- eller gruppeeksamen med påfølgende individuell eksamen, må begge eksamener bestås.

§ 15. Rett til å fortsette studiet

Studenter som har strøket til ny eksamen og som ikke har nådd frem med klage, skal normalt relegeres.

Det er ikke tillatt å gå opp til ny prøve i emner som allerede er bestått. Ved stryk til ny eksamen er det ikke anledning til å gå opp til ny prøve.

En student som har blitt relegert fra FSS etter andre gangs stryk på eksamen, kan ikke ved en senere anledning søke om opptak i enkeltemner ved FSS for på den måte å oppnå flere forsøk på ny eksamen for å motta vitnemål fra FSS.

§ 16. Særordninger

Studenter som har behov for særordninger ved eksamen, kan søke studieadministrasjonen om spesiell tilrettelegging eller forlenget tid. Studenter som har et varig behov, må søke snarest etter studiestart. Når behovet har oppstått akutt, må studenten søke raskest mulig. Legeerklæring eller unntaksvis annen relevant dokumentasjon må dokumenteres.

Ordnningen gjelder normalt ikke muntlige prøver, gruppeeksamener eller hjemmeeksamener. Tilleggstid kan gis i særtilfeller. Utenlandsstudenter som ikke har et skandinavisk morsmål og som leverer sin besvarelse på ett av de skandinaviske språk innvilges normalt 25% ekstra tid, begrenset oppad til én time.

§ 17. Sykdom under eksamen

Kandidater som er forhindret fra å ta eksamen pga. sykdom, skal melde fra til studieadministrasjonen og levere legeerklæring. Legeerklæring skal være poststempelt eller levert senest tre dager etter eksamensdagen. Erklæring skal eksplisitt si at studenten var ute av stand til å møte eller gjennomføre eksamen på grunn av sykdom. Likt med legeerklæring er erklæring fra tannlege, psykolog, psykiater.

Forhold som normalt ikke regnes som gyldig grunn selv om de er utenfor studentens kontroll:

- a) Forsinkelse i kollektivtrafikken ut over en time
- b) Annen trafikkforsinkelse
- c) Villfarelse med hensyn til tid og sted for eksamen
- d) Søvnløshet, nervøsitet og lignende med mindre det dokumenteres med erklæring fra lege eller psykolog/psykiater.

Ved hjemmeeksamener er det et vilkår at det dokumenteres at sykdommen eller annen hindring som nevnt, har hatt en varighet tilsvarende minst en sjettedel av eksamensperioden. Kortere perioder aksepteres ikke som gyldig forfall.

§ 18. Vitnemål og karakterutskrift

Etter fullført og bestått studie, kurs eller emne får studentene tildelt vitnemål på blankett fastsatt i utfyllende bestemmelser for det aktuelle studiet, kurset eller emnet. Ved fullført utdanning får studentene også et vitnemålsvedlegg (Diploma Supplement) i henhold til lov om universiteter og høyskoler § 3-11 (1). I tillegg får studenter som uteksamineres fra FSTS et eget diplom.

For studenter som har fullført og bestått Stabs- og/eller masterstudiet ved FSTS, utstedes det et vitnemål hvor det føres det opp annen relevant informasjon.

Når en student har fått fritak for et emne, skal årsak til fritak fremgå av vitnemålet.

Stabs- og masterstudenter som avbryter sin utdanning eller blir relegert, kan på anmodning få karakterutskrift for emner som er fullført og bestått.

Emnestudenter på bachelor- og masternivå ved FSS får karakterutskrift for fullførte emner.

§ 19. Krav om begrunnelse for karakterfastsetting

Studentene kan kreve begrunnelse for karakterfastsetting. På anmodning fra studentene vil emneansvarlig koordinere med sensor(er) for vedkommende eksamen og besørge å gi *begrunnelse* for sensur innen to uker etter mottatt anmodning. Krav om begrunnelse leveres til studieadministrasjonen innen én uke etter offentliggjøring av karakterene, likevel ikke mer enn tre uker fra karakteren ble kunngjort. Kravet må være et skriftlig notat som angir kandidatnummer, personalia, hvilken eksamen det ønskes begrunnelse på og hvilken dato anmodningen ble fremlagt.

§ 20. Klage på karakterfastsetting

En student kan *klage* på karakteren for sine egne skriftlige prestasjoner senest tre uker etter at eksamensresultatet er kunngjort, eller innen tre uker etter at begrunnelse er gitt. *Klagen* fremsettes skriftlig til Studieadministrasjonen. Her oppgir studenten sitt navn, sitt kandidatnummer, dato for levering av klagen og bekrefter med sitt notat at hun/han klager på angitt eksamensresultat. Besvarelser det *klages* på sensureres på nytt. Nye sensorer får ikke innblikk i tidligere sensurs karakterfastsettelse, begrunnelse for karakter, studentens bakgrunn for klagen eller kandidatens identitet. Endring av karakter kan skje til gunst eller ugunst for klageren, og ny karakter kan ikke påklages.

Klage som gjelder gruppeeksamen, kan bare fremmes hvis hele gruppen samtykker i det. Klagen skal være undertegnet av samtlige i gruppen. Eventuell endret karakter ved ny sensurering gjelder hele gruppen, og kan ikke påklages.

Klage ved fastsetting av muntlig karakter må fremsettes umiddelbart.

§ 21. Klage på karakterfastsetting av delprøver/deleksamener

På deleksamener der karakteren blir formelt kunngjort på samme måten som ved eksamener som teller i sin helhet på vitnemålet, kan karakteren påklages. Klageadgangen gjelder ikke vurderingen av obligatoriske innleveringsoppgaver og andre former for vurdering som ikke direkte utgjør deler av karakterer på vitnemålet.

§ 22. Adgang til å forbedre karakteren

Studentene har ikke adgang til å gå opp til ny eksamen om første eksamensforsøk er bestått. Dette kan kun skje om formelle feil ved gjennomføringen er påklaget og sensurvedtaket er opphevet. Etter fullført studieprogram gis det ikke adgang til å forbedre karakterer.

§ 23. Klage over formelle feil ved eksamen

Den som har vært oppe til eksamen, kan klage skriftlig over formelle feil ved eksamen innen tre uker etter at studenten er eller burde være kjent med det forhold som begrunner klagen. Klagen fremlegges dekan FSS. Hvis det er begått feil som kan ha hatt betydning for studentens prestasjon eller bedømmelsen av denne, skal sensorvedtaket oppheves. Hvis feilen kan rettes opp ved ny sensur av innleverte arbeider, foretas ny sensurering. I motsatt fall holdes ny eksamen med nye sensorer. Karakterfastsetting ved ny sensurering kan påklages. Klageinstansens avgjørelse er endelig.

Finner dekan FSS at det er begått formelle feil, og det er rimelig grunn til å anta at dette kan ha hatt betydning for en eller flere kandidaters prestasjon eller bedømmelse av denne, kan det bestemmes at det skal foretas ny sensurering eller holdes ny eksamen eller prøve.

§ 24. Overprøving av eksamensforskriftene

Forhold som ikke dekkes direkte av denne forskriften eller lover og reglementer som det henvises til, og spørsmål om dispensasjon fra forskriften behandles av Eksamenrådet.

§ 25. Utfyllende bestemmelser

Sjef FSS kan fastsette utfyllende bestemmelser, instruksjoner og rutinebeskrivelser.

§ 26. Endringer i forskriftene

Endringer i forskriftene vedtas av sjef FSS. Endringer som følge av endringer i lover, forskrifter og reglementer, gjelder uavhengig av slikt vedtak.

§ 27. Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft med virkning fra og med 1. juni 2008.
