

Kvalitetshåndbok 4. Utøvelse 4.1 Planlegging og ansvar	
4.1.6 Permisjon fra studier	
Dokumentnummer 1340, Versjon 1.1	Endret: Siri Mørkeset (05.04.22)
Helene Hanken (Godkjent 05.04.22)	
Revisjonsansvarlig: Siri Mørkeset (08.01.24)	

1 Formål

Prosedyren skal sikre at lover og andre bestemmelser blir fulgt ved spørsmål om studenters permisjon fra studiene.

2 Omfang

Gjelder alle studenter, avdelingsledere og rektor ved FMR.

3 Ansvar og myndighet

Studenten har selv ansvaret for å følge bestemmelsene og fristene i denne prosedyren samt relatert lovverk og relaterte prosedyrer.

Avdelingsleder har ansvaret for å følge opp studenter som har behov for permisjon.

Sekretær følger opp mottatte søknader i samråd med avdelingsleder.

4 Fremgangsmåte

Permisjon innebærer at studenten kan ta pause fra utdanningen og gjenoppta denne ved et senere tidspunkt, med mål om å fullføre. Studentene oppfordres til å kontakte sin klassestyrer for en samtale før søknad om permisjon sendes. Klassestyrer oppfordrer studenten til å fullføre inneværende semester dersom mulig. Klassestyrer skal informere avdelingsleder. Dersom det ikke er mulig for studenten å gjennomføre uten permisjon skal begrunnet skriftlig søknad, og eventuell dokumentasjon som begrunner søknaden, sendes til fagskolen@mr fylke.no. Fagskolen må bekrefte mottatt henvendelse innen 5 virkedager. Sekretær informerer avdelingsleder så snart søknaden er mottatt.

Permisjon kan innvilges dersom tungtveiende grunner gjør det nødvendig (eksempelvis sykdom, samlivsbrudd eller andre familiære forhold, med mer). Studenten varsler behovet for permisjon så snart som mulig. Ved innkalling til militærtjeneste forutsetter permisjon at studenten har varslet skolen omgående etter å ha mottatt innkallingen til militærtjenesten. For mer informasjon om rettigheter og plikter om permisjon, se Fagskoleloven § 28 og prosedyre ved FMR 2.1.4.14 Studentenes ansvar, forpliktelser og rettigheter. Bestemmelsene i arbeidsmiljøloven §§ 12-1 til 12-5 og § 12-7 gjelder så langt de passer.

Dersom studenten har gjennomført obligatoriske aktiviteter i et emne det søkes permisjon fra, må disse obligatoriske aktivitetene gjennomføres på nytt når emnet gjenopptas. Fullførte og beståtte emner inngår ikke i permisjonssøknaden. De vil fortsatt være registrert som fullført og bestått.

Ved innvilget permisjon av praksisemner kan studenter få godkjent avlagte praksistimer og fullføre manglende praksistimer etter endt permisjon. Oppnådde timer må være skriftlig godkjent fra praksissted og fagskolen.

Permisjon innvilges som regel med ett semester. Det vil si om du får innvilget permisjon for vårsemester 2020, tar du opp studiet vårsemester 2021. Det kan forekomme endringer som gjør at skolen må vurdere når det er mest

hensiktsmessig å komme tilbake fra permisjon.

Hvis du får avslag på søknaden din, kan du klage. Vi vil da vurdere søknaden din på nytt. Hvis du får avslag på søknaden igjen, vil den bli sendt til den lokale klagenemnda. Den lokale klagenemndas vedtak i saker som gjelder klage på fagskolens enkeltvedtak, kan ikke påklages jf. § 20. Klageorganer i Fagskoleloven.

Studentene bør informeres om følgende:

Det kan bli gjort endringer i program- og emneplanen, mens du har permisjon. Det kan bety at pensum, arbeidskrav eller eksamensformen blir forandret. Det bør opprettes en plan for fremdriften og gjenoppstart av studiet.

I permisjonstiden er du selv ansvarlig for å holde deg oppdatert på endringer og frister på studie ditt.

Hvis du ønsker å avbryte studiet etter endt permisjon må du si opp plassen din. Dette gjør du ved å fylle ut «Skjema for oppsigelse av studieplass» og sende det på e-post til fagskolen@mrfylke.no. Du må si opp studieplassen innen fristene for semesteravgift for vårsemesteret og høstsemesteret. Leverer du oppsigelsen etter fristen, må du betale hele semesteravgiften.

5 Referanser/relatert

- 1) [Fagskoleloven](#)
- 2) [Arbeidsmiljøloven](#)
- 3) [Studentreglementet](#)
- 4) [2.1.4.14 Studentenes ansvar, forpliktelser og rettigheter](#)
- 5) [Permisjonssøknad](#)