

 Fagskolen Vestfold og Telemark		AP524 Prosedyre for individuell tilrettelegging for studenter		Prosedyre	
Dok.id.: D00335	Utarbeidet av: Heidi Behring Hansen	Godkjent av: Marit Hagen Øygarden	Gjelder fra: 12.08.2025	Versjon: 1.00	Sidenr: 1 av 2

AP520 Prosedyre for individuell tilrettelegging for studenter

Formål

Denne prosedyren skal sikre at studenter med funksjonsnedsettelse eller særskilte behov får nødvendig tilrettelegging slik at de har likeverdige muligheter til å gjennomføre utdanningen. Tilretteleggingen skal være egnet og basert på dokumenterte behov.

Hjemmel

Lov om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven) § 15

Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved Fagskolen Vestfold og Telemark § 3-2 og § 4-5.

Ansvar

- **Rektor** har det overordnede ansvaret for at tilrettelegging skjer i tråd med lov og forskrift.
- **Studieadministrasjonen** har ansvar for å sikre at informasjon om ordningen er tilgjengelig, og at saksbehandling og dokumentasjon skjer i tråd med gjeldene rutine.
- **Studiekoordinator/faglærer** har ansvar for å bistå i praktisk gjennomføring av innvilget tilrettelegging og følge opp underveis.
- **Student** søker om tilrettelegging via elektronisk skjema på fagskolens nettside og legger ved dokumentasjon fra lege eller annen sakkyndig instans.

Målgruppe

Ordningen gjelder for studenter ved Fagskolen Vestfold og Telemark som har behov for tilpasninger i undervisning, vurdering eller annen del av studieløpet.

Beskrivelse

Fagskolen informerer studenter om rett til individuell tilrettelegging via nettside og ved studiestart.

Student søker om tilrettelegging via skolens elektroniske søknadsskjema, som er tilgjengelig på skolens nettside. Søknaden må beskrive hvilke tilpasninger det er behov for, og den må inneholde dokumentasjon fra lege eller annen sakkyndig instans.

Søknad om tilrettelegging sendes studieadministrasjonen som fatter vedtak på bakgrunn av vedlagt dokumentasjon. Søknaden behandles fortrolig, og resultatet av søknaden meddeles student innen rimelig tid. Mangelfull eller udokumentert søknad kan bli avvist. Behandlingsfrist er tre uker.

Vanlige tilrettelegginger blant våre studenter er:

- Forlenget tid på eksamen/prøve
- Bruk av PC (der dette ikke allerede er en forutsetning)
- Kombinert skriftlig og muntlig eksamen
- Forstørret skrift
- Opplesning eller forklaring av oppgavetekst
- Fysiske tilpasninger
- Andre tilpasninger etter behov

Det vurderes individuelt hvilke tiltak som er hensiktsmessig.

Unntak for maritim utdanning

Tilrettelegging for studenter i maritim utdanning må følge særskilte forskrifter og kan begrenses dersom tiltaket er i konflikt med krav til sikkerhet og sertifisering.

For maritime fag har Sjøfartsdirektoratet egne retningslinjer for særordninger ved sluttvurdering/eksamen. Ved skriftlig eksamen med tilsyn kan det gis utvidet tid med inntil 25 % av normal eksamenstid, maksimalt én time. Særordninger skal være slik at eksamensprestasjonen vurderes etter vanlige faglige kriterier.

Klageadgang

Studenten har rett til å klage på avslag om tilrettelegging etter gjeldene regler, jf. lokal forskrift § 7-3. *Klagebehandling av øvrige enkeltvedtak.*

Personvern og fortrolighet

Alle søknader om tilrettelegging behandles konfidensielt. Opplysninger og dokumentasjon fra studenter håndteres i samsvar med gjeldene regler for personvern og taushetsplikt, og vil kun være tilgjengelig for de som har tjenstlig behov for opplysningene.

Dokumentasjon

All dokumentasjon knyttet til søknad og vedtak oppbevares i henhold til gjeldene regler for personvern og arkiv.

Kryssreferanser

Eksterne referanser

[Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved Fagskolen Vestfold og Telemark](#)
[Lov om høyere yrkesfaglig utdanning \(fagskoleloven\)](#)