

Komplett styringsordning og reglement for Designinstituttet i studiet Fagskolekandidat Design

Formål og virkeområde

Pkt. 1

Designinstituttet AS tilbyr studieretningen Fagskolekandidat Design som er et yrkesrettet utdanningstilbud. Bestått fagskolekandidat i design gir grunnleggende kompetanse i næringsrettet design som kan tas i bruk i samfunns- og næringslivet uten ytterligere generelle opplæringstiltak.

Pkt. 2

Utdanningstilbudet bygger på godkjent 3-årig videregående opplæring. Det formelle opptakskravet er fullført og bestått videregående opplæring fra Studieforberevende utdanningsprogram innen programområdet formgivingsfag eller tilsvarende.

Realkompetansevurderingen gjennomføres slik

1. For søkere med annen fullført og bestått videregående opplæring gjennomføres realkompetansevurdering som en test. En slik test er identisk med rangeringstesten. De som ikke vurderes å ha den nødvendige kompetansen for opptak, rangeres ikke og gis avslag på søknaden om opptak.
2. For søkere som ikke har fullført og bestått videregående opplæring gjennomføres først en realkompetansevurdering av kompetansen i allmennfagene. Den delen av realkompetansevurderingen skjer ved intervju og vurderingen av innsendt dokumentasjon. Søkere som ikke har ervervet nødvendig kompetanse i allmennfag, gis avslag på søknad om opptak. For søkere som har den nødvendige kompetansen i allmennfagene, gjennomføres så realkompetansevurderingen av formingsfagene på samme måte som for dem med annen videregående opplæring.

Rangeringen av kvalifiserte søker

Rangeringer skjer på grunnlag av en test som alle søkere må avlegges. Testen skal vise forståelse, ferdigheter og evne til formidling av gitte oppgaver. Oppgavene temaer varierer fra år til år, men vil ha samme formål. Følgende fra testen vurderes:

- Forståelse for og evne til, gjennom tegning, å kunne beskrive objekter/volumer/rom.
- Evne til å skape og formidle et uttrykk basert på frie teknikker

De enkelte vurderingene av testen teller likt. Søkeren med best vurdering rangeres først, søkeren med nest best vurdering rangeres som nr to, osv.

Pkt. 3

Utdanningstilbudet er et ettårig studium på 10 måneder. Tilbudet er organisert som et heltidsstudium, og vil starte i høstsemesteret og avsluttes i vårsemesteret. Det er daglig undervisning med møteplikt.

Pkt. 4

Utdanningstilbudet er avsluttende og selvstendig. Studenten oppnår 60 fagskolepoeng ved gjennomført og bestått studium. Kandidaten får da et vitnemål og kan kalle seg Fagskolekandidat Design.

Reglement

Ordensreglement

Husregler

Åpningstider

Administrasjonen er åpen fra kl.09.00 -16.00, hver arbeidsdag hele året. For studenter fra kl. 09.00 - 16.00.

Skolen er stengt mellom kl. 23.00 og kl. 07.00 hver dag. Alarm virker i lokalene. Hver student benytter adgangskort med egen kode.

Materialer

Studenten må selv kjøpe inn og betale materiell til bruk ved prosjekter og oppgaver. *Det er ikke tillatt for studenter å bruke skolens navn ved bestilling/fakturering.* Alt må kjøpes/bestilles i eget navn og betales av studenten. Unntak kan gjøres hvis en faglærer sier at skolen skal kjøpe inn materiell. Da skal læreren bestille og ordne innkjøpet. Studentene må selv betale pensumslitteratur og materiell som kreves for å gjennomføre undervisningen. Eventuelle studiehefter produsert av skolen er til salgs for studentene.

Parkering i gården

Det er ikke tillatt for studenter å parkere på Designinstituttets parkeringsplasser.

Tyveri

Designinstituttet er uten ansvar ved tyveri eller personlige eiendeler som blir ødelagt. Det anmodes om at vi alle holder ytterdører og vinduer lukket og er oppmerksomme på uvedkommende gjester.

Rengjøring og studentenes ansvar

Vasking: For at vaskepersonell skal kunne rengjøre, må studentene sørge for at gulvet og arbeidsfeltene daglig er ryddet og gjort tilgjengelig for vasking. Studentene må selv sørge for å tømme sine egne søppelkurver. Om bordene skal bli rengjort, må disse først være ryddet av studentene.

Orden i lokalene: Det tillates ikke at studentene bruker skolens lokaler som lagerplass for private ting. Materiell, prosjektbeskrivelser og private eiendeler som blir liggende i felles klasserom og oppholdsrom, kan bli fjernet og kastet hver morgen. Ting i klasserommene som ikke direkte har med undervisningene å gjøre, kan bli fjernet etter første varsel. Det stilles krav til orden ved studentens arbeidsplass. Reglene må følges om det skal kunne holdes rent, og dermed trivelig i klasserommene. Hver student disponerer et skap for oppbevaring av undervisningsmateriell.

Lokalene skal tømmes før jul, påske og sommeren. *Alt materiale/utstyr som tilhører studenten, skal fjernes ved vårsemesteret slutt.* Utstyr som ikke er fjernet, risikerer å bli kastet i forbindelse med sommerrengjøringen.

Kopiering og datafargeskrivere

Studentene kan kopiere/skrive ut A4 og A3 på kopimaskin. Utskrift vil bli registrert i eget dataprogram med navn og antall kopier og belastet den enkelte bruker. Den enkelte student vil få beløpet trukket fra det som allerede er innbetalt som materialkostnader. Kostnader utover dette beløpet (kr. 3.000,- for 2009-10) blir fakturert.

Nøkkelt/Studiebevis

Ved henvendelse til administrasjonen fås nøkkelt med egenkomponert kode til inngangsdøren. Nøkkelt med bilde virker som studiebevis. Mistes kortet vil studenten bli krevd for kr. 500,-. Adgang via kortet vil opphøre ved skoleåret slutt.

Post/beskjed til studentene

Innkomet post, informasjon eller undervisningshefter vil bli lagt i "Klassekassetten" i klasserommet. Kassetten bør sjekkes daglig. Beskjed fra student til lærer legges i "Lærerkassetten" i klasserommet. Administrasjonen vil sjekke kassetten og gi læreren beskjed. Administrasjon tar ikke imot privatbeskjeder med mindre disse er av livsviktig art.

Ordensregler for verkstedet*Bruk av verksted*

3.1. Alle som bruker verkstedet vil få en innføring i bruk av utstyr, som elektriske håndverktøy, modelleireovn, lim- og lakkavsug, og bruk av arbeidsbenker.

3.2. Alle er ansvarlige for å rydde og rengjøre den arbeidsplassen de har brukt. Verkstedet er åpent alle dager fra kl. 0900 - til 1600. Kl. 1600 skal det være ferdig ryddet.

3.3. Det skal alltid brukes nødvendig verneutstyr tilpasset den undervisning som foregår. Det finnes hørselsvern, vernebriller og støvmasker lett tilgjengelig på verkstedet.

Engangsmasker deles ut etter behov. Kjøp av personlig verneutstyr anbefales sterkt. Bruk ikke tøy som brenner lett eller smelter, ha aldri løst langt hår, skjerf eller andre klesplagg som kan henge seg fast i elektriske håndredskaper.

3.4. Hver student disponerer et skap. Skapet skal merkes tydelig med navn. I tillegg kan større modellarbeider lagres under benkene der det er plass, etter avtale. Alle gjenstander skal merkes tydelig med navn og dato for når de ble lagret.

3.5. Elektrisk verktøy og annet håndverktøy finnes til utlån, og kvitteres ut i kvitteringsboken. Utstyret på verkstedet kan brukes når man har fått den nødvendige informasjon og innføring. Brukeren er ansvarlig for at verktøy forlates ryddet/rengjort. Et redskap som ikke er rengjort må rengjøres før bruk. Meld fra om defekter og mangler slik at disse kan bli utbedret.

3.6. Portabelt avsug skal brukes når utstyr som lager spon eller støv er i bruk.

3.7. I verkstedet finnes det et avsug som skal brukes når du lakker eller bruker andre løsningsmidler. La lakkavsug stå på i noen minutter etter at du er ferdig med lakkeringen, da tørker lakken fortere og man blir kvitt mer gass. Bruk verneutstyr.

3.8. Studenter oppfordres til å følge reglementet og være varsomme. Skulle det være spørsmål angående verkstedet utover dette, spør ansvarlig lærer før du starter arbeidet. Dette reglementet er laget for deg og for at du ikke skal skade deg. Vi er alle i fellesskap ansvarlig for at verkstedet holdes ryddig og rent, slik at det er et sikkert og hyggelig sted å arbeide.

Datavett

Det er utarbeidet 10 regler for bruk av skolens datautstyr. Autoriserte brukere av nettet, programmene og maskinene har følgende plikter og ansvar: (Autorisasjonen gis ved at du får et brukernavn).

De 10 databud

1. Det er ikke lov, under noen omstendighet, å legge inn programvare utenfra. Hvis dette gjøres vil du bli gjort personlig ansvarlig for problemene, og i verste fall "virus" som kan ødelegge mer enn noen har lyst til å tenke på. Hvis du ønsker å legge inn tekst-, tegne- eller andre datafiler, så skal dette skje etter prinsippet om at filene legges inn en og en, dvs. ikke hele kataloger eller disketter. Dette er for å unngå at det sniker seg inn programfiler. Programfiler som lastes inn ved et uhell skal fjernes umiddelbart før du eller noen andre åpner eller aktiviserer programmet.
2. Det er ikke lov til å laste ned programmer, bilder eller tekst på skolens datamaskiner eller egen datamaskin som vil kunne defineres som porno, rasisme eller vold.
3. Datarom, maskiner og programvare du bruker skal være i samme tilstand når du forlater det som da du tok dem i bruk. Flytting av maskiner skal ikke forekomme. Ta kontakt med systemansvarlig om du trenger hjelp. (Mat og drikke er forbudt i nærheten av datamaskiner!)
4. Alle feil med problemer meldes umiddelbart til systemansvarlig.
5. Enhver form for "hacking" kan etterspores og vil føre til inndragning av autorisasjon/brukerrett til systemet.
6. Det er ikke anledning til å gi ikke-autoriserte brukere tilgang til datamaskiner eller programvare. (Dessuten kan du utsette deg for unødvendige ubehagelige problemer når du gjør dette)
7. Det er ikke lov til å koble uregistrerte datamaskiner "utenfra" til datanettet. Ønsker du å gjøre det, må du kontakte systemansvarlig og få klarering for dette.
8. Vis ansvar for papirkostnadene: Gjør dokumentet helt ferdig før du skriver det ut. (Bruk "print preview" for å sjekke at det ser OK ut!) Skriverne er ikke kopimaskiner, baksider av gamle utskrifter er gode til kladdemark.

9. Noen programmer er utenlandske og skjønner ikke norsk, bruk av æ, ø og å kan by på problemer og bruk av disse kan i verste fall gjøre at du mister det du har skrevet. Skal du dele filer med noen, send dem med e-post eller kontakt systemansvarlig.

10. Bruk hodet og spør før du begir deg ut på dypt vann! (Elektronisk post er et ypperlig redskap til å nå rette person). Det er ikke anledning til å bruke e-post til å spre informasjon av privat karakter. (Eksempel: "Sykkel til salgs").

Brudd på reglement

Disiplinærsaker

Bortvisning og tap av rettigheter

Når en student ved lærestedet vedvarende har vist en oppførsel som i alvorlig grad går utover orden og arbeidsro på skolen, eller hvis en student alvorlig forsømmer pliktene sine, eller hvis en student bryter avtaler og reglement, kan studenten etter vedtak fra Designinstituttets styre vises bort fra resten av skoleåret. Følgende program gjelder for utvisning:

- 1: Studenten kalles inn til rektor for en muntlig samtale.
- 2: Vedvarer problemet sendes en skriftlig henvendelse med begrunnelse til studenten.
- 3: Opphører ikke problemet etter en muntlig samtale og en skriftlig henvendelse, tas saken opp i styret der studenten utvises med en skriftlig begrunnelse.
- 4: Klage på vedtak fra styret sendes til Designinstituttet ved rektor som kaller inn klagenemnda som behandler klagen. Se klagereglement.

Klagereglement

Klager fra studenter til klagenemnda

Styret skal tilse at tilbyder Designinstituttet oppnevner en klagenemnd bestående av to (2) lærere og en (1) student. Medlemmer i styret sitter ikke i klagenemnda. Avgjørelser om formelle feil knytta til opptak og avsluttende vurdering, samt utestenging, utvisning og andre disiplinærsaker og konflikter knytta til økonomi skal behandles etter reglene om enkeltvedtak etter forvaltningsloven av 10. februar 1967. Klager behandles i Designinstituttets klagenemnda. Vedtak i klagenemnda er endelig.

Følgende gjelder:

1. Klagen sendes skriftlig til Designinstituttets ledelse (rektor) som kaller sammen klagenemnda. Klagen skal behandles og besvares innen 3 uker.

Ved klage på utvisning gjelder følgende prosedyre:

2. Utvisningen, som er behandlet i styret, kan påklages til klagenemnda. Avgjørelsen i klagenemnda er endelig.

Behandlingsprosedyrer når det gjelder klager av faglig art angående opptak og karakterer beskrives under opptaksreglement og eksamensreglement.

Opptaksreglement

Opptak

Følgende gjelder ved opptak som student ved Fagskolekandidat Design:

Søknad på www.designinstituttet.no og en studiebrosjyre som mottas ved henvendelse.

Søknadsfrist 2009-10:

15. juni.

Opptak:

1. Utfylling av søknadsskjema.
2. Kopier av vitnemål.
3. Utførelse av årets opptaksprøver.
4. Dokumentene sendes til Designinstituttet, Postboks 104 Torshov, N-0413 Oslo.
5. Det innsendte materialet blir vurdert av en opptakskomiteé som vurder kvalifikasjon og rangerer søkerne. Endelig svar sendes ut kort tid etter 1. juli.

Opptakskomiteé:

Faglig leder og en faglærer

Vurderingskriterier:

Rangeringer skjer på grunnlag av en test som alle søkere må avlegges. Testen skal vise forståelse, ferdigheter og evne til formidling av gitte oppgaver. Oppgavenes temaer varierer fra år til år, men vil ha samme formål. Følgende fra testen vurderes:

- Forståelse for og evne til, gjennom tegning, å kunne beskrive objekter/volumer/rom.
- Evne til å skape og formidle et uttrykk basert på frie teknikker

De enkelte vurderingene av testen teller likt. Søkeren med best vurdering rangeres først, søkeren med nest best vurdering rangeres som nr to, osv.

Ved klage på opptak gjelder følgende prosedyre:

Dersom søkeren klager på vurderingen av testen/rangeringsprøven sendes klagen til Designinstituttet ved rektor. Alle klager behandles. Følgende prosedyre foretas:

- Søker ber om begrunnelse.
- Rektor gir søkeren en begrunnelse
- Søker sender den formelle klagen (som kan sendes inn uten at det er bedt om begrunnelse).
- Rektor forbereder saken for klagenemnda. Hvis rektor finner at det er gjort feil, kan vedtaket rettes til gunst for klager.
- Klagenemnda behandler saken. Klagenemndas vedtak er endelig.

Eksamensreglement

Avsluttende vurdering

Studieåret avsluttet med eksamen i form av et designprosjekt som er av oppsummerende og fordypende art. Studenten velger selv type faglig fordypning i design og tema for oppgaven.

Valg av oppgave skal godkjennes av fagansvarlig/hovedveileder.

Vurderingen av prosjektet gjøres av en ekstern veileder, intern faglærer og fagansvarlig ved skolen. Prosjektet evalueres med bokstavkarakter fra A til F, der A er best og F er stryk.

Undervisningsplanen i Fagskolekandidat Design består av en fagplan og emnebeskrivelser i hvert fag og fagemne. Denne planen utarbeides av fagansvarlig i samarbeid med faglærere. Undervisningsplanen godkjennes årlig av styret.

Dokumentasjon på fullført og bestått utdanning

Gjennomført og bestått utdanning gir rett til vitnemål. Designinstituttets styre fastsetter krav til bestått utdanning. Følgende gjelder for å få bestått utdanning Fagskolekandidat Design: Alle undervisningsmoduler må gjennomføres, innleveres eller presenteres og være bestått.

Studiet Fagskolekandidat Design benytter mappevurdering som evalueringsform der karakteren er Bestått /Ikke bestått. Teorimoduler gjennomføres som skriftlig eksamen med bokstavkarakter der A er best og F er stryk.

Karaktersystemet – generelle, kvalitative beskrivelser

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

© Universitets- og høyskolerådet, 6. august 2004

Følgende er unntak fra regelen:

Ved sykemelding fra lege kan 80 % av innleveringene/eksamen være nok til å få evaluert og få bestått/ikke bestått skoleåret.

Studiet Fagskolekandidat Design har siste frist for innlevering av oppgaver knyttet til ikke beståtte undervisningsmoduler den 1. August, samme år, for å få bestått skoleåret.

Ved klage på karakterer gjelder følgende prosedyre:

4. Studenten har tre (3) uker på seg til å klage på karakteren. Klagen gjøres skriftlig og sendes/leveres Designinstituttet ved rektor. Sensor/faglærer kommer med en skriftlig begrunnelse på karakteren som er gitt. Klager studenten på nytt, må klagen være Designinstituttet i hende innen en (1) uke, og en ny sensor oppnevnes av Designinstituttets faglige ledelse. Denne karakteren er endelig og kan ikke påklages på nytt.

Vitnemål

Vitnemål blir tildelt hver student etter endt utdanning og tildeles senest innen utgangen av juni.

Valgreglement

Studentrepresentanter og valg

Studentrepresentant til "instituttmøte"

Instituttmøter avholdes tre ganger per semester. Møtene dreier seg om daglig drift; faglig, administrativt og praktisk. Følgende tas opp til diskusjon:

- Akademiske forhold som berører undervisningen.
- Administrative forhold som berører undervisningen.
- Praktiske driftsmessige forhold som berører fasiliteter, utstyr og undervisningsteknisk drift som informasjon og studentforhold.

Studentene velger to (2) representanter til instituttmøtet i valgmøte. Den ene representanten som velges er kontaktperson mellom studentene og ledelsen ved skolen. De to representantene velges for et semester av gangen.

Studentrepresentant til styre

Det velges to (2) representanter til Designinstituttets styre.

Studentrepresentantene velges av studentene i valgmøte og virker i et kalenderår.

Den ene studentrepresentanten har alle rettigheter i Designinstituttets styre. Den andre representanten har tale- og forslagsrett i saker av betydning for gjennomføringen av studiet og der styret behandler saker av betydning for godkjent fagskoleutdanning. Vedkommende virker også som vararepresentant for studentene.

Styret velges og godkjennes av generalforsamlingen.

Studentrepresentant til klagenemnda

Det velges en (1) studentrepresentant til klagenemnda og en (1) vararepresentant.

Ordensperson

En liste med alle studentenes navn henges opp i undervisningslokalene. Hver student får ukentlig ansvar for å sørge for at klasserommet, fellesrom og kjøkken er i orden etter bruk – og av søppel kastes i container på utsiden av bygget.

En liste med gjøremål henger på oppslagstavlen.

Oslo, 19.08.2010