

Tittel	Behandling av søknad om godkjenning av ekstern utdanning (innpassing)
Hensikt/formål:	Sikre en enhetlig, korrekt og effektiv behandling av søknader om innpassing av ekstern utdanning
Prosesseier:	Seksjon for studier, forskning og formidling, Team Studier
Dato opprettet:	03.06.2013
Dato revidert:	10.12.14, 03.11.15, 25.11.16, 03.01.22, 15.12.2025
Regelverk	- Universitets- og høyskoleloven, kapittel 9, Godkjenning av utdanning og kompetanse - Forskrift om studiene ved Kunsthøgskolen i Oslo, § 3-3. Innpassing av utdanning

Viktig å vite:

- Gjelder alle søknader om innpassing:
 - Norske høyere utdanning (§ 9-1)
 - Utdanning ikke regulert av loven og dokumentert realkompetanse (§ 9-2)
 - Utenlandsk høyere utdanning (§9-3) og generelle godkjenninger håndtert av HK-dir (§ 9-7 - 9-8)
- I en bachelor- eller mastergrad må det **avlegges minst 60 studiepoeng ved KHiO** for å få utstedt en grad.
- KHiO godkjenner ("innpasser") normalt ikke deler av et emne.
- Fritak for et helt studieår gir ikke automatisk innplassering i neste kull. Dette er avhengig av kapasitet i det høyere kullet.
- Innpassing av emner vil påvirke utbetaling av lån og stipend fra Lånekassen.

Prosessoversikt med trinn og tidsfrister

Trinn	Aktivitet	Ansvarlig	Frist	System
1	Student leser informasjon om innpassing på KHiOs nettsider.	Student	Før søknadsfrist	KHiOs nettsider
2	Student får studierett og aktiverer brukerkonto.	Student	Før søknadsfrist	Tilgangssystem
3	Student fyller ut søknadsskjema og laster opp dokumentasjon.	Student	Høst: 1. september / Vår: 1. februar	Nettskjema
4	Arkiv mottar søknad via nettskjema og oppretter sak i p360.	Arkiv	Innen 2 dager	P360
5	Studieadministrasjon kontrollerer dokumentasjon	Studieadministrasjon	Innen 5 dager	Se punkt om dokumentasjonskontroll
6	Studieadministrasjon utarbeider saksfremlegg og sender til faglig vurdering.	Studieadministrasjon	Innen 10 dager	Epost/Teams
7	Dekan/faglig komité vurderer faglig innhold og beslutter.	Dekan/faglig komité	Innen 15 dager	Epost/Teams
8	Studieadministrasjon utarbeider vedtak og sender til godkjenning i p360.	Studieadministrasjon	Innen 20 dager	P360
9	Dekan godkjenner vedtak	Dekan	Innen 22 dager	P360
10	Studieadministrasjon sender skriftlig vedtak til student og registrerer i FS.	Studieadministrasjon	Innen 30 dager	Digital postkasse/FS (egen FS-veiledning)
11	Klagebehandling ved behov.	Studieadministrasjon + Dekan	Innen 3 uker etter mottatt klage	P360

Sjekkliste for dokumentasjonskontroll

- Vitnemål/karakterutskrift (original eller bekreftet kopi)
- Oversettelse til engelsk eller skandinavisk språk (ved utenlandsk utdanning)
- Emnebeskrivelser med læringsutbytte og omfang
- Bekreftelse på studieplan/fagplan fra lærestedet eller offentlig kilde
- Beskrivelse av karaktersystem og studiepoengsystem
- Kontroll av akkreditering:
 - HKDir's landdatabase for godkjenning av utenlandsk utdanning: [Landdatabase | HK-dir](#)
 - ENIC-NARIC: [ENIC-NARIC - gateway to recognition of qualifications](#)
 - Anabin, Tyskland: [anabin: Infoportal zu ausländischen Bildungsabschlüssen](#)
 - ArtsAccredit, USA: [Home - arts-accredit.org](#)
 - Council for Dance, Drama and Musical Theatre (CDMT), UK: [Accredited Schools – CDMT](#)
- Vurder risiko for falske dokumenter (bruk Transparency International ved mistanke: [2014 Corruptions Perceptions Index - Explore the... - Transparency.org](#))

Vurderingskriterier

Kriterium	Dokumentasjon	Lov-/praksishjemmel
Tilsvarende læringsutbytte (mål, nivå)	Emne-/studieplaner, vurderingsform og portefølje (ved realkompetanse)	§ 9-1 - § 9-10
Nivå og omfang	ECTS/studiepoeng, gradsnivå, semesteromfang	
Akkreditering / kvalitet	Off. register /landdatabase, institusjonsstatus	
Faglig overlapp	Kursplaner, karakterutskrift	
Dokumentautentisitet / risiko	Originaler/bekreftet kopi, verifisering	

Mal for vedtak

Tittel:

Vedtak om innpassing av ekstern utenlandsk utdanning *eller* Vedtak om innpassing av tidligere utdanning

Innhold:

Vi viser til din søknad om godkjenning av tidligere utdanning, datert xx.xx.xxxx. Kunsthøgskolen i Oslo har behandlet din søknad om innpassing av tidligere utdanning og resultat av vurderingen er:

- Godkjenning av hele graden
- Godkjenning av enkeltemner
- Avslag på søknaden

Detaljer:

- Godkjente emner: Liste med emnekoder og navn
- Studiepoeng innpasset: Antall
- Eventuelle fritak fra obligatoriske emner: Beskrivelse

Begrunnelse:

Her beskrives vurderingen: faglig overlapp, nivå, omgang, og eventuelle mangler. Ved avslag skal begrunnelse være konkret og vise til hvorfor kravene til læringsutbytte ikke er oppfylt.

Hjemmel:

Vedtaket er fattet med hjemmel i universitets- og høgskoleloven § 9-1 - § 9-10 (*Finn paragrafen som gjelder*) og Forskrift om studiene ved Kunsthøgskolen i Oslo § 3-3.

Klageadgang:

Du kan klage på vedtaket innen 3 uker fra du har mottatt dette brevet.

Klagen sendes til Kunsthøgskolen i Oslo, Seksjon for studier, forskning og formidling, Team Studier, postmottak@khio.no.

Signatur:

Dekan og saksbehandler

Kommunikasjonsrutiner:

- **Ved manglende dokumentasjon:** Send e-post til studenten med konkret liste over mangler og frist for innsending.
- **Ved mottatt søknad:** Bekreft mottak via e-post.
- **Ved vedtak:** Send skriftlig vedtak per post og e-post.
- **Ved klage:** Bekreft mottak og informer om behandlingstid.