



Retningslinjer for gjennomføring av praksis

Praktisk-pedagogisk utdanning
for kunstnere, designere, utøvende musikere og komponister

Fakultet for kunst, musikk og design
Universitetet i Bergen

Studieåret 2024/2025

Innhold

1	Organisering, mål, innhold og plikter.....	- 3 -
1.1	Felles praksisplan for kunst, musikk og design.....	- 3 -
1.2	Mål.....	- 3 -
1.3	Innhold i praksisperioden	- 3 -
1.4	Taushetsplikt	- 4 -
1.5	Politiattest	- 4 -
1.6	Tildeling av praksisplass.....	- 4 -
1.7	Obligatorisk fram møte	- 4 -
2	Ansvar- og rolleavklaring	- 5 -
2.1.1	PPU-KMDs oppgave.....	- 5 -
2.1.2	Studentens oppgaver	- 5 -
2.1.3	Praksislærers oppgaver	- 5 -
2.1.4	Praksisstedets oppgaver	- 6 -
2.1.5	Faglærers oppgaver.....	- 6 -
2.1.6	Praksiskoordinators oppgaver.....	- 6 -
3	Praksis	- 7 -
3.1	Kunst og design – utregning av timer i praksis.....	- 7 -
3.1.1	Undervisningsøkter à 45 min	- 7 -
3.1.2	Undervisningsøkter à 60 min	- 7 -
3.2	Musikk – utregning av timer i praksis.....	- 8 -
3.2.1	Undervisningsøkter à 45 min	- 8 -
3.2.2	Undervisningsøkter à 60 min	- 8 -
3.3	Oppbygning av praksisperiodene	- 8 -
3.4	Praksisforberedelse	- 9 -
3.4.1	Praksisforberedende møte.....	- 9 -
3.4.2	Praksisforberedelse for studenter	- 9 -
3.5	Praksisbesøk	- 9 -
4	Vurdering	- 10 -
4.1	Vurderingskriterier og rutiner	- 10 -
4.2	Prosedyre ved tvil om vurdering av praksisperioden.....	- 11 -
4.2.1	Klage.....	- 12 -
4.3	Ny praksisperiode.....	- 12 -
4.4	Skikkethetsvurdering.....	- 12 -

1 Organisering, mål, innhold og plikter

1.1 Felles praksisplan for kunst, musikk og design

Dette er et felles praksishefte for begge studieretninger på Praktisk-pedagogisk utdanning ved Fakultet for kunst, musikk og design (PPU-KMD). Innholdet i dette praksisheftet er likt det du finner på nettsidene våre om praksis. [Praksisinformasjon for Praktisk-pedagogisk utdanning i kunst, musikk og design](#)

Studiet er et årsstudium på 60 studiepoeng, men kan også tas på deltid over to år. PPU-KMD følger [rammeplan for PPU](#) og består av pedagogikk, didaktikk og praksis.

Mye er felles for de to retningene, slik at all informasjon i praksisheftet som ikke har en tydelig overskrift med enten «kunst og design» eller «musikk», er felles informasjon for de to studieretningene. Vær derfor oppmerksom på hvilken praksis du som praksislærer/student leser om.

1.2 Mål

Målsettingene for praksis, slik de er uttrykt i [Rammeplan for praktisk-pedagogisk utdanning](#) (21.12.2015) og emneplaner, skal være overordnet for all praksisopplæring i studiet.

Emneplaner for praksis:

[Musikk \(MUPRA210\) HELTID](#)

[Musikk \(MUPRA211\) DELTID](#)

[Kunst og design \(KDPRA210\) HELTID](#)

[Kunst og design \(KDPRA211\) DELTID](#)

Utdanningen på PPU-KMD skal være praksisbasert og yrkesrettet, og det er derfor viktig å utvikle et samspill mellom erfaringsbasert, verdibasert og teoribasert kunnskap. Det å utdanne seg til lærer innebærer å utvikle helhetlig kompetanse for pedagogisk arbeid gjennom evnen til å se sammenhenger mellom praksis og pedagogisk teori.

Det forutsettes at faglærere bruker studentenes erfaringer fra praksis som utgangspunkt for pedagogisk og fagdidaktisk refleksjon, som igjen kan omsettes i praktisk handling.

Erfaringene fra praksis skal skriftlig og muntlig bearbeides, drøftes og reflekteres over i arbeidet med pedagogikk og fagdidaktikk.

1.3 Innhold i praksisperioden

I praksisopplæringen skal studentene få praktisk erfaring med undervisning i ulike skoleslag, analysere sine praksiserfaringer i lys av teori, læreplaner og egne erfaringer med elever og på denne måten videreutvikle sin didaktiske kompetanse. Praksis skal være veiledet. Praksislærer har ansvar for at studentene får kontinuerlig veiledning når de er i praksis. PPU-KMD organiserer praksisbesøk med faglærer i løpet av perioden.

Praksisperioden skal inneholde:

- Planlegging, tilrettelegging og gjennomføring av opplæring, og vurdering og dokumentasjon av elevenes læring.
- Læringsmiljø, lærerens rolle som leder og rollemodell, elevsamtaler og yrkesetikk.

- Differensiering og tilpasset opplæring, også for elever i et mangfoldig læringsmiljø. Se den enkelte og se klassen under ett. Formell og uformell elevvurdering. Tiltak for elever med særskilte behov, samarbeid med hjelpeapparatet.
- Samarbeid mellom skole og hjem.
- Teamarbeid, skolen som organisasjon.
- Samarbeid mellom skole og arbeidsliv.
- Endrings- og utviklingsarbeid.

1.4 Taushetsplikt

Studentene har taushetsplikt i alle forhold som gjelder elevene og deres foresatte, jf. [forvaltningslovens § 13](#). Alle studentene må skrive under på at de vil respektere taushetsplikten før de går ut i praksis. Dette gjøres i forbindelse med semesterregistreringen på Studentweb.

1.5 Politiattest

Studentene må ha dokumentert gyldig politiattest før de kan gå ut i praksis.

1.6 Tildeling av praksisplass

Studentene tildeles normalt sett praksisplass på praksissteder i Bergen og omegn som har praksisavtale med PPU-KMD. Bosted/reisevei tas hensyn til dersom det lar seg gjøre, fortrinnsvis for å unngå at noen får urimelig lang reisevei. Fag og veiledningskapasitet må nødvendigvis være overordnet geografiske hensyn. Studentene må være forberedt på å få tildelt praksisplass i Bergen eller nabokommunene.

Studenter kan komme med ønske om praksis, også til steder PPU-KMD ikke har hatt samarbeid med tidligere. Praksisstedet må da tilfredsstille de kravene PPU-KMD har til sine praksissteder. Praksiskoordinator og faglærer avgjør om studenten kan gjennomføre praksis på ønsket praksissted.

Eventuelle tilretteleggingsbehov ifb. praksis må søkes om innen 1. september, meld fra til praksiskoordinator. Det er ikke et krav om tilrettelegging i praksis, men det vil gjøres så langt det er praktisk mulig. Praksiskoordinator behandler søknader om tilrettelegging av praksisplass og/eller spesielle behov ved tildeling av praksisplass. Kun ekstraordinære saker sendes til programstyret for PPU-KMD for videre behandling.

Studenter kan ikke ha praksis med egne elever.

1.7 Obligatorisk frammøte

Praksisperioden er en obligatorisk del av PPU-KMD med krav om 100 % tilstedeværelse.

En student som blir syk, må selv varsle praksislærer og praksissted umiddelbart. Praksiskoordinator ved PPU-KMD skal også varsles. Egenmelding for opptil to dagers sykdom kan brukes én gang i løpet av hver praksisperiode. Sykdom utover dette skal dokumenteres med legeerklæring.

Legeerklæringen skal sendes til praksiskoordinator ved PPU-KMD.

Sykdom regnes som gyldig fravær. Ethvert fravær utover dette kan medføre at praksisperioden ikke blir godkjent. Sykdom teller som fravær fra praksis, og fraværet endrer ikke kravet til antall praksistimer og praksisdager. Det betyr at praksisdagene og timene må tas igjen på et senere tidspunkt.

Dersom praksislærer blir syk, eller får et uforutsett fravær, bør studenten vise skjønn og hvis mulig gjennomføre undervisningen som den delen av praksisopplæringen der studenten skal undervise klassen/gruppen alene. Dersom praksislærer er fraværende mer enn én dag, må praksisstedet skaffe til veie vikar for praksislærer, eller eventuelt avklare med praksiskoordinator ved PPU-KMD om å utsette praksis ifb. sykefraværet. Både praksisstedet og studenten har i så fall ansvar for å varsle praksiskoordinator ved PPU-KMD.

En student som påtar seg vikartimer for andre lærere på skolen eller for sine praksislærere utenom den avtalte praksisperioden, skal avlønnes som vikar på vanlig måte. Disse timene regnes ikke som en del av praksisperioden.

2 Ansvar- og rolleavklaring

Student – Student ved PPU-KMD

Praksislærer – lærer i skolen/praksissted som har student i praksis hos seg

Faglærer – faglærere/vitenskapelig ansatte ved PPU-KMD

Praksiskoordinator – Studieveileder ved PPU-KMD

Praksissted – der hvor praksis foregår

2.1.1 PPU-KMDs oppgave

- PPU-KMD har ansvar for å skaffe praksisplass og praksislærer. Det er faglærer/praksiskoordinator som tar kontakt og lager avtaler med skolen/institusjonen eller frilans praksislærer, og som godkjenner avtalene praksisstudenten gjør med praksislæreren.

2.1.2 Studentens oppgaver

- Vise politiattest før praksis starter
- Ta kontakt med praksislærer så snart denne er tildelt.
- Planlegge og utføre undervisning med utgangspunkt i HHH skjema, drøfte erfaringer, utføre felles oppgaver.
- Møte til fastsatt tid, og melde fra om fravær til praksislærer og praksiskoordinator.
- Delta i møter med elever, foreldre og team.
- Gjennomføre kollegaveiledning med sine medstudenter.
- Føre en praksislogg for hele perioden.
- Ha dialog med praksislærer om særskilte ønsker og behov for veiledning i praksisperioden.
- Før praksisbesøket sender studenter planleggingsdokumenter til faglærer, som regel HHH-skjemaer og elevoppgaver.

2.1.3 Praksislærers oppgaver

Praksislærer har ansvar for praksisopplæringen, inkludert veiledning.

Praksislærer skal:

- Delta på praksisforberedende møte ved PPU-KMD.
- Sende plan for praksis til praksiskoordinator. Denne skal inneholde oversikt over dager og timer studenten(e) skal ha undervisningspraksis og planlagt veiledning. I tillegg er det fint å få en oversikt over hvilke klasser student(ene) skal ha og eventuelt faglig innhold.

- Være til stede når studenten underviser på egenhånd, og om forholdene ligger til rette for det, la studenten prøve seg alene i korte perioder.
- Sørge for at studenten får oversikt over timeplaner og undervisningsinnhold, slik at studenten kan forberede seg faglig.
- Veilede studentene gjennom hele praksisperioden, herunder avholde samtaler før oppstart av undervisning med basis i planleggingsskjema, og samtaler etter undervisning.
- Vurdere studentene i praksisopplæringen; skrive vurderingsrapport for student etter endt praksis, og returnere denne til PPU-KMD innen 14 dager etter endt praksis. Vurderingsrapporten skal være gjennomgått sammen med studenten innen perioden er over, og før den sendes inn til PPU-KMD. Se kapittel 4 for mer utfyllende informasjon.

Praksis er en sentral del av PPU-KMD, og det er viktig at studenten får mulighet til å være i et samspill med praksislærer, hvor det er rom for å reflektere kritisk over egen praksis, og også ta del i den praksisen som praksislæreren står for.

2.1.4 Praksisstedets oppgaver

(gjelder kun hvis praksisstedet har en definert kontaktperson)

Praksisstedets kontaktperson har ansvaret for veiledning og informasjon knyttet til oppgaver som omfatter praksisstedet som helhet.

Kontaktpersonen skal:

- Formidle informasjon til praksislærere.
- Ta imot studentene, og gi dem omvisning, informere om eventuell arbeidsplass, og om mulig skaffe til veie nøkler, lærebøker, tilgang til datasystemer osv.
- Være bindeledd mellom studenter, skole, praksislærere og PPU-KMD.

2.1.5 Faglærers oppgaver

Faglærer fra PPU-KMD skal:

- I samråd med praksiskoordinator, gjøre avtale med praksissteder om praksisplasser for studenter.
- Delta på praksisforberedende møte
- Synliggjøre praksisrelaterte pedagogiske og/eller fagdidaktiske sider ved fagene.
- Følge opp enkeltstudenter i praksis.
- Besøke praksissted for å observere og veilede studenten.

2.1.6 Praksiskoordinators oppgaver

Praksiskoordinator skal:

- I samråd med faglærer, gjøre avtale med praksissteder om praksisplasser for studenter.
- Arrangere og kalle inn til praksisforberedende møte i samarbeid med studiekonsulent.
- Ha kommunikasjon med praksisfeltet.

3 Praksis

Studentene skal ifølge rammeplan for PPU ha 60 dager praksis i løpet av utdanningen, og dette skal gi et mangfoldig og variert innblikk i alle sider ved læreryrket. Det er store forskjeller i hvordan praksisperioden organiseres for våre studenter. For å sikre at våre studenter får tilsvarende mengder i praksis, er det i kapittel 3.1 og 3.2 en utregning av det totale timetallet studentene skal ha i praksis.

Undervisningspraksis er definert som alt arbeid som gjøres med elever til stede; observasjon, medlærer og studentens egen undervisning.

Veiledning av studenter skal skje før praksis, fortløpende under praksis, og etter at praksisperioden er ferdig. Vi anbefaler at det planlegges faste tidspunkter for veiledning for hele perioden.

Studentene skal i løpet av praksisdagene tidsmessig gjennomføre det som tilsvarer en 100 % stilling. Det er derfor forventet at studentene (i tillegg til undervisningspraksis og veiledning) deltar på felles planleggingstid, for- og etterarbeid til observasjoner og undervisning, personalmøter, møter i avdelinger eller fagseksjoner, samt teammøter som omfatter aktuelle lærere i de aktuelle praksisklassene. Praksis skal gi et mangfoldig og variert innblikk i alle sider ved læreryrket.

3.1 Kunst og design – utregning av timer i praksis

3.1.1 Undervisningsøkter à 45 min

Praksisperiode	Timer à 45 min		
	undervisningspraksis	Veiledning	Sum
Deltid 1, Grunnskole, observasjonsuke	10	5	15
Deltid 1, grunnskole, undervisningspraksis	50	25	75
Deltid 2, videregående opplæring, observasjonsuke	10	5	15
Deltid 2, videregående opplæring, undervisningspraksis	50	25	75
Heltid, grunnskole, haust	60	30	90
Heltid, videregående opplæring, vår	60	30	90

3.1.2 Undervisningsøkter à 60 min

Praksisperiode	Timer á 60 min		
	undervisningspraksis	veiledning	Sum
Deltid 1, Grunnskole, observasjonsuke	8	4	12
Deltid 1, grunnskole, undervisningspraksis	38	19	56
Deltid 2, videregående opplæring, observasjonsuke	8	4	12
Deltid 2, videregående opplæring, undervisningspraksis	38	19	56
Heltid, grunnskole, haust	45	23	68
Heltid, videregående opplæring, vår	45	23	68

3.2 Musikk – utregning av timer i praksis

3.2.1 Undervisningsøkter à 45 min

	å 45 min		
Praksisperiode	undervisningspraksis	veiledning	Sum
Kulturskole	30	15	45
Grunnskole	30	15	45
Videregående opplæring	30	15	45
Ensemble/samspill	30	15	45

3.2.2 Undervisningsøkter à 60 min

	å 60 min		
Praksisperiode	undervisningspraksis	veiledning	Sum
Kulturskole	23	11	34
Grunnskole	23	11	34
Videregående opplæring	23	11	34
Ensemble/samspill	23	11	34

3.3 Oppbygning av praksisperiodene

Observasjon

Praksis begynner vanligvis med observasjon der studenten kun observerer undervisningen, uten å måtte tre inn i rollen som lærer. Observasjonsdagene er veiledet av praksislærer.

Mål for observasjonsperioden:

- utvikle forståelse for lærerrollen, elev- og elevrollen:å få kjennskap til skolesystemet tidlig i perioden, skoleplaner og undervisningsplaner.
- bli kjent med arbeidsoppgaver og -måter i klassen.

Innhold i observasjonsperioden:

- Observasjon av undervisning i det faget studenten har kompetanse i.
- Observasjon av samhandling mellom elever, og mellom lærer og elev, bli orientert om behov for tilrettelegging og tilpasninger.
- Orientering om og planlegging av undervisning i henhold til skolens plandokumenter, herunder lokale læreplaner.
- Delta på relevante møter
- Få informasjon om skolens pedagogiske plattform, struktur og målsetting, vurderingsarbeid, utviklingsarbeid og samarbeid med andre etater.

Medlærer og selvstendig undervisning

Første del av perioden vil studenten fungere som medlærer for praksislærer. Andre delen gjennomfører studenten selvstendig sitt eget undervisningsopplegg.

Målet for denne delen av praksisen er at studentene skal:

- Gjennom arbeid med og refleksjon over teori, observasjon og egne undervisningsoppgaver, utvikle evne til selvstendig didaktisk arbeid
- Planlegge, gjennomføre og evaluere undervisning med utgangspunkt i læreplaner og andre sentrale skoledokument.
- Kunne legge til rette for danning og læring i faget og anvende aktuelle læreplaner.
- Vise forståelse for det verdigrunlaget og kunnskaps- og læringssynet læreplanene bygger på.
- Utvikle forståelse og kritisk refleksjon over behovet for utvikling og endring i skolen.
- Kunne kartlegge og vurdere elevens forutsetninger og behov for tilpasset opplæring.
- Kunne legge til rette for differensiert opplæring på ulike klassetrinn.
- Kunne planlegge undervisningsløp, både enkelttimer og lengre forløp alene og i samarbeid med andre.
- Beherske et repertoar av arbeidsmåter, teknikker og prosesser som er tilpasset fagets egenart, og kunne velge hjelpemidler og læremidler på en selvstendig og reflektert måte.
- Kunne veilede og vurdere elevens arbeid og muligheter for utvikling.
- Bidra til å utvikle godt læringsmiljø i elevgruppa, bl.a. ved å ta hensyn til og vise respekt for den enkelte elevs integritet.
- Tilegne seg nødvendig kunnskap om skolens reglement og ordninger, og ut fra dette vise samarbeidsevne i forhold til elever, medstudenter og kollegaer på praksisskolen.
- Det skal settes av tid til at studenten kan gjøre vurderingsarbeid i praksisperioden.

Praksisperiodene avsluttes med en veiledningssamtale hvor sluttvurdering og tilbakemeldinger i vurderingsskjema gjennomgås.

3.4 Praksisforberedelse

3.4.1 Praksisforberedende møte

PPU-KMD ved praksiskoordinator har ansvar for praksismøtet for alle involverte parter, dvs. studenter, praksislærere og skolens kontaktperson for praksis, og faglærere ved PPU-KMD.

Målet med møtet er å:

- Forberede det faglige samarbeidet og innholdet i kommende praksisperiode.
- Klargjøre arbeidsoppgaver for hver enkelt før, under og etter praksisperioden.
- Klargjøre forventninger til praksis fra studenter og praksislærere.

Møtet er obligatorisk for studenter og praksislærere.

3.4.2 Praksisforberedelse for studenter

I forkant av praksis vil undervisningen på PPU-KMD forberede studentene på perioden ute i praksis. Dette innebærer bl. a:

- Planarbeid i skolen.
- Mål og vurdering.

3.5 Praksisbesøk

Det skal gjennomføres praksisbesøk av faglærere i følgende praksisperioder:

- For kunst og design gjennomføres det praksisbesøk i deltidsstudentenes undervisningspraksis og begge praksisperiodene for heltid.
- For musikk gjennomføres det praksisbesøk i kulturskole og grunnskole. Hvis det er nødvendig og/eller ønsket kan praksisbesøk også gjøres i videregående opplæring og ensemble/samspill.

Praksislærer, i samråd med studenten sender inn forslag til dato for praksisbesøk til praksiskoordinator, fortrinnsvis i løpet av første praksisuke.

Faglærer kontakter praksislærer i god tid før praksisbesøket. Faglærer skal normalt ha tid til samtale med student og praksislærer før og etter observasjon i klasserommet, dette planlegges nærmere mellom praksislærer/student/faglærer.

Før praksisbesøket sender studenter planleggingsdokumenter til faglærer, som regel HHH-skjemaer og elevoppgaver.

Hensikten med praksisbesøket er at studenten skal:

- utvikle økt bevissthet om egen undervisning
- sette ord på intensjoner, valg og begrunnelser (for den observerte undervisningsøkta).
- reflektere over egen undervisning, med utfordrende og støttende innspill.
- søke informasjon, kunnskap, og synspunkter på egne utfordringer som lærer

Når faglærer observerer studenter i praksis, ser hen vanligvis nærmere på:

- Oppstart, rutiner, lærerens språk, kroppsspråk, blick og stemme, avslutning (klasseledelse).
- Undervisningens hva og hvordan og hvorfor: Faglig innhold, læremidler, undervisningsmetoder og elevaktivitet.
- Tilpasning av fagstoffet, hvordan gjøres det tilgjengelig og forståelig for en mangfoldig elevgruppe
- Undervisningens dramaturgi og struktur: Bruk av rom, sekvensering, innhold og tidsbruk, og overganger mellom ulike aktiviteter.
- Underveis: Hvordan gir studenten tilbakemeldinger til elevene? Hvordan stimulerer læreren til dialog i elevgruppa?
- Både klasseundervisning og veiledning i mindre grupper og individuelt
- Det studenten har behov for å observeres på.

4 Vurdering

4.1 Vurderingskriterier og rutiner

Hver praksisperiode skal etter endt praksisperiode vurderes av praksislærer til **godkjent/ikke godkjent**.

Veiledning av studenten skal også gjøres underveis, slik at studenten får mulighet til å utvikle seg:

- Vurderingen skal framheve de fremskritt studenten gjør.
- Bidra til å styrke studentens sterke sider.
- Bevisstgjøre studenten om hva hen må arbeide videre med.

Etter endt praksis skal praksislærer fylle ut et vurderingsskjema om studentens arbeid og gjennomgå dette sammen med studenten. Det er viktig at vurderingen inneholder opplysninger som hjelper studenten til å bli en bedre lærer.

Skjemaet får praksislæreren tilsendt av praksiskoordinator ved PPU-KMD, sammen med praksisheftet, før praksismøtet.

Praksis skal vurderes opp imot følgende punkter:

- Forholdet til elevene
- Mål med undervisningen
- Innholdet i undervisningen
- Arbeidsmåter
- Bruk av ressurser og rammefaktorer
- Vurdering av elever
- Lærerrollen
- Mottakelighet for veiledning
- Utviklingspotensialet som lærer
- Studentens faglige kompetanse

4.2 Prosedyre ved tvil om vurdering av praksisperioden

Praksislærer(e), faglærer(e) og/eller representanter fra UiB kan reise tvil om praksis kan godkjennes og foreslå at praksis vurderes til ikke bestått.

Når det oppstår tvil om praksisperioden kan godkjennes, skal praksislærer varsle studenten og faglærer ved PPU-KMD snarest. Studenten må underveis i praksisperioden og i veiledningssituasjoner få klare beskjeder om hvilke områder som må forbedres for å kunne få godkjent praksis. Faglærerne ved PPU-KMD kan foreta flere praksisbesøk for å sikre riktig avgjørelse.

Dersom det ved avsluttet praksis fortsatt er tvil om studenten skal få godkjent praksis, skal det avholdes et møte der den endelige beslutningen om godkjent/ikke godkjent blir tatt. Møtet ledes av programstyreleder for PPU-KMD eller den programstyreleder bemyndiger. På møtet deltar dessuten: studentens praksislærer(e), praksisstedets kontaktperson og faglærere fra PPU-KMD. Vedtaket fattes av studentens praksislærere og faglærere fra PPU-KMD. Verken praksisstedet eller faglærere fra PPU-KMD kan alene utgjøre et flertall. Ved stemmelikhet om studenten skal få godkjent/ikke godkjent, avgjør møteleder saken.

Programstyreleder for PPU-KMD eller den programstyreleder bemyndiger, har ansvaret for innkalling og gjennomføring av sluttvurderingen. Det skrives referat med begrunnelse for evt. vedtak om at praksis er vurdert til ikke bestått. Eventuelle kommentarer til referatet fra de tilstedeværende på møtet, skal være skriftlig og sendes til Fakultet for kunst, musikk og design senest fire – 4 – virkedager etter referatet foreligger. Studenten orienteres om et evt. vedtak om ikke bestått praksis i rekommandert sending umiddelbart etter at vedtaket er fattet. Etter [universitets- og høyskoleloven § 5-3 \(1\)](#) må evt. krav om begrunnelse framsettes umiddelbart etter at studenten er gjort kjent med vedtaket. Etter [universitets- og høyskoleloven § 5-3 \(2\)](#) skal evt. begrunnelse normalt gis innen to uker etter at studenten har bedt om det og etter samme bestemmelse avgjør programstyreleder for aktuelle studieprogram eller den programstyreleder bemyndiger om begrunnelsen skal gis muntlig eller skriftlig.

4.2.1 Klage

- a) Den faglige avgjørelsen om ikke godkjent praksis kan ikke påklages, jfr. [universitets og høyskolelovens § 5-3 \(5\)](#).
- b) Formelle feil ved ikke godkjent praksis kan påklages til Den sentrale klagenemnd ved UiB, jfr. [universitets- og høyskolelovens § 5-2](#).
- c) Ellers gjelder [forvaltningslovens kapittel VI](#) ved behandlingen av klage.

4.3 Ny praksisperiode

Dersom en student ikke består en praksisperiode, kan studenten ta den aktuelle praksisperioden om igjen én gang.

Universitetet skal gi praksislærer(e) ved nytt praksissted opplysninger om at studenten ikke besto tidligere praksis og årsaken til dette, samt andre opplysninger som kan ha betydning for gjennomføring av praksis, jfr. forvaltningslovens § 13b (2) og § 13b (5). Studenten skal ha informasjon om de opplysninger som gis, og ha tilgang til eventuelle skriftlige dokumenter.

Praksislærer(e) i eventuelle andre praksisperioder som ikke har tilknytning til praksisperioden(e) som ikke er bestått eller forsøkes tas på nytt, har ikke rett til samme informasjon.

4.4 Skikkethetsvurdering

Om det er i tvil om en student er skikket for yrket som lærer skal det leveres inn en tvilsmelding. Alle kan levere tvilsmelding, f.eks. faglærere, praksislærere, medstudenter og administrativt personale. Den som leverer tvilsmelding, er ikke part i saken og har ikke krav på å holdes orientert om utviklingen i saken. Det er egne kriterium å gå etter i samband med skikkethetsvurdering. Se [UiBs nettsider](#) for mer info. Viser spesielt til §§ 2 og 3 i [Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning](#).