



Riktlinjer för examination inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Riktlinjerna har fastställts av rektor 2019-04-09 och träder ikraft samma dag.

Dnr HS 2019/301

Innehållsförteckning

1	Reglering av examination	3
1.1	Nationell reglering	3
1.2	Lokal reglering	3
2	Examinationens funktion	3
2.1	Syfte och definition	3
2.2	Lärandemål och betygskriterier	4
2.3	Individuell prövning	4
3	Examination i grupp	4
4	Ansvar och administration	5
4.1	Examinator.....	5
4.2	Tentamensadministration	6
4.3	Tentamensvakter	6
4.4	Kursansvarig lärare.....	6
4.5	Examinationens förläggning i tid.....	6
5	Regler som rör examination	7
5.1	Information till studenterna om examinationen	7
5.2	Anmälan och rätt till deltagande i examination	7
5.3	Examinationsspråk	8
5.4	Anpassad examination.....	8
5.5	Anonym salstentamen	9
5.6	Anträffbar lärare under sals- eller hemtentamen.....	9
5.7	Antal examinationstillfällen.....	9
5.8	Komplettering	11
5.9	Betyg.....	11
5.10	Resultatrapportering.....	12
5.11	Återkoppling efter examination	13
5.12	Arkivering och utlämnande av skriftligt examinationssvar.....	13
5.13	Rättelse och omprövning av betyg	14
5.14	Förbud mot ny examination för högre betyg m.m.....	14
5.15	Exempel på examinationsuppgifter	14
6	Examination för att undvika att förtroende skadas	14
6.1	Allmänt vid verksamhetsförlagd utbildning	14
6.2	Verksamhetsförlagd utbildning inom vårdområdet	15

7	Salstentamen på annan ort	15
7.1	Generellt om salstentamen på annan ort.....	15
7.2	Distansutbildning via lärcentrum.....	16
7.3	Utbytesstudier.....	16
7.4	Särskilda skäl.....	17
7.5	Parallella studier vid Högskolan och annat lärosäte.....	17
8	Ikraftträdande	17
	Bilaga 1: Definitioner.....	18
	Bilaga 2: Utlämnande av tentamen.....	20
	Bilaga 3: Rättelse och omprovning av betyg.....	22

1 Reglering av examination

1.1 Nationell reglering

I högskoleförordningen finns övergripande nationell reglering av examination inom högre utbildning. Där anges att ”formerna för att bedöma studenternas prestationer” ska finnas beskrivna i kursplanen. I förordningen anges vidare att betyg ska sättas på en genomgången kurs och att betyget ska beslutas av en examinator. Reglering finns också om begränsning av antalet prov, rätten att få annan examinator utsedd, rättelse och omprövning av betyg samt disciplinära åtgärder vid fusk eller försök till fusk.

Då statliga universitet och högskolor är förvaltningsmyndigheter finns det även andra regler som kan vara aktuella att tillämpa i samband med examination. Sådan reglering finns främst i förvaltningslagen, myndighetsförordningen samt tryckfrihetsförordningen.

1.2 Lokal reglering

Med den nationella regleringen som grund anges i dessa riktlinjer hur olika frågor som rör examination ska hanteras vid Högskolan i Skövde (Högskolan). Regleringen rör examination inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå.

Utöver dessa riktlinjer för examination finns även *Ordningsregler för studenter vid salstentamen och Uppdragsbeskrivning för examinator inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå*. Betygsättning regleras i *Föreskrifter för betygssystem vid Högskolan i Skövde*. Högskolans agerande vid fusk eller misstanke om fusk beskrivs i *Riktlinjer för hantering av misstänkt fusk vid examination*. Reglering med koppling till examination finns även i *Riktlinjer för examensarbeten*, *Riktlinjer för utformning av kursplan* och *Riktlinjer för avveckling av kurs*. Samtliga dokument finns tillgängliga på Högskolans webbplats.

2 Examinationens funktion

2.1 Syfte och definition

Examinationen har en kontrollerande funktion då den utgör ett verktyg för bedömning och betygsättning av en students prestationer inom ramen för specifika moment (examinationsmoment) i en kurs. Examinationen bör även bidra till studentens lärande och ses som en del i kunskapsprocessen.

I bilaga 1 definieras generella termer som används i samband med examination vid Högskolan i Skövde. Benämningar för de vanligaste examinationsformerna vid Högskolan finns samlade i en bilaga till *Riktlinjer för utformning av kursplan*. Dessa benämningar ska normalt användas vid beskrivning av examinationen i kursplanen.

2.2 Lärandemål och betygskriterier

Varje kursplan har lärandemål som uttrycker vad studenterna förväntas kunna eller kunna göra efter godkänd kurs. Lärandemålen ska utgöra grunden för vad som examineras på en kurs. Olika typer av kunskaper kan och bör examineras på olika sätt. Exempel är examination av kunskaper rörande fakta, begrepp och teorier jämfört med examination av kunskaper som mer relaterar till förståelse, färdigheter, kreativt tänkande och tillämpning. Examinator ska, med den examinationsform som väljs, kontrollera att studenterna har uppnått samtliga lärandemål i kursplanen.

Betygskriterier för examinationsmomenten, baserade på lärandemålen, ska finnas utformade. Kriterierna talar om vad som är en godkänd prestation samt vad som krävs för att uppnå eventuella övriga steg i den betygsskala som används. Detta skapar tydlighet för både studenter och lärare. Samtliga betygskriterier för godkänd prestation ska vara uppfyllda för ett godkänt betyg på examinationsmomentet.

Betygskriterierna ska finnas tillgängliga för studenterna när kursen inleds, som en del av kursens studieanvisningar¹. Kursansvarig lärare ska, på lämpligt sätt, aktivt kommunicera betygskriterierna till studenterna.

Av det som anges ovan framgår att examinationen inte begränsas till att utgå från kurslitteraturen. Genom tydliga betygskriterier kan detta klargöras ytterligare för studenterna.

2.3 Individuell prövning

Examinationen innebär alltid en individuell prövning av studentens prestationer, som grund för betygssättning. Studentens examinationssvar ska därför utformas individuellt, om inte annat anges. Examination i grupp kan dock förekomma, se avsnitt 3.

3 Examination i grupp

En examination i grupp innebär att två eller fler studenter genomför examinationsuppgiften tillsammans. Det finns fördelar med att studenter arbetar i grupp. Att studenterna lär av varandra är en viktig effekt. Inom ramen för grupparbetet utmanas studenterna kontinuerligt, genom att de förväntas förklara och motivera sina val inför de andra i gruppen på ett annat sätt än vad som är möjligt mellan student och lärare.

Vid examination i grupp ska examinatorn ha möjlighet att kontrollera att varje student i gruppen uppfyller de lärandemål som gäller för kursen. Svårigheten att examinera studenter i en grupp ökar med gruppens storlek. Ju större grupp, desto större är risken att studenterna utsätts för en felaktig bedömning. En generell svårighet med grupparbeten och examination i grupp är att studenter har olika ambitionsnivåer. Det problemet gör sig särskilt gällande då flera betygssteg används.

¹ Kursens studieanvisningar ska normalt finnas tillgängliga på en särskild kurssajt.

Det finns olika sätt att försöka säkra examinationen för studenter som arbetat i en grupp. Grundprincipen bör vara att om olika individer deltagit på olika sätt i ett grupparbete ska de ändå, efter kursens slut, behärska samtliga delar/moment som grupparbetet innehåller. Detta ska ligga till grund för hur examinationen genomförs. Ett annat sätt är att tydligare skilja grupparbetet från examinationen genom individuella moment. Att en kurs ges i projektform hindrar inte att en del av examinationen genomförs i form av särskilda individuella examinationsuppgifter.

Krav på individuell bedömning ska särskilt uppmärksammas vid examensarbeten som inte genomförs individuellt. Vid examensarbeten ska normalt flera betygssteg användas.

Vid kursstart bör kursansvarig lärare och/eller examinator noga redogöra för hur examinationen kommer att gå till, så att studenterna kan beakta det i sitt grupparbete. Det är också viktigt för att examinatorn ska få så goda förutsättningar som möjligt för att kunna bedöma studenternas prestationer.

4 Ansvar och administration

Det är viktigt att reglerna för examination tillämpas på ett sådant sätt att examinationen genomförs rättssäkert. Studenterna ska genomföra examinationen på lika villkor och försök till fusk ska i möjligaste mån förebyggas.

4.1 Examinator

Examinator har huvudansvaret för examinationen av en kurs, enligt vad som anges i den särskilda uppdragsbeskrivning som finns för examinator.

Uppdraget som examinator för en kurs kan inte förenas med uppdraget som kursansvarig lärare för samma kurs. Skälet är att det vid rapportering av studenternas resultat krävs att två olika personer medverkar och har skilda roller i processen. Ingen ensam person ska själv kunna handlägga ett examinationsärende. Examinationens kvalitet och rättssäkerhet stärks generellt genom kravet på medverkan av två lärare. Vid kurser för examensarbeten kan kursansvarig lärare själv vara examinator, förutsatt att flera lärare är examinatorer.

Om ett examinationsmoment har underkänts vid två tillfällen av samma examinator har studenten rätt att få en annan examinator utsedd, om inte särskilda skäl talar emot detta. En ny examinator utses då för nästa tillfälle då studenten examineras på momentet. Anvisningar för ansökan om byte av examinator finns på Högskolans webbplats.

Vad gäller den del av examinatorns uppdrag som utgörs av attestering av resultatet i Ladok kan, i undantagsfall, examinator ersättas av andra funktioner. Dessa funktioner är i första hand berörd ämnesföreträdare eller ämnesansvarig lärare, i andra hand avdelningschef.

4.2 Tentamensadministration

Inom Högskolans verksamhetsstöd finns det även studieadministrativa resurser som stödjer arbetet med examination, inom avdelningen för utbildnings- och studentstöd. Som en del av dessa resurser finns det en särskild funktion, tentamensadministrationen, som främst administrerar salstentamen. Funktionen ansvarar för framtagning av arbetsrutiner som kan garantera att planering och genomförande av salstentamen sker enligt dessa riktlinjer.

4.3 Tentamensvakter

Avdelningen för utbildnings- och studentstöd ska se till att antalet tillgängliga vakter för salstentamen täcker Högskolans behov av sådan personal. Avdelningen ska också ansvara för tentamensvakternas utbildning inledningsvis och kontinuerligt under tjänstgöringstiden.

4.4 Kursansvarig lärare

Vid andra examinationsformer än salstentamen ansvarar kursansvarig lärare för praktisk planering av examinationen (som plats, tidpunkter för inlämning etc.).

4.5 Examinationens förläggning i tid

Examinationen ska normalt äga rum inom de fastlagda terminstiderna. Berörda studenter ska på lämpligt sätt meddelas tid och plats för examinationen.

Salstentamen vid campus förläggs måndagar till lördagar under de särskilda tentamensperioderna². Utanför dessa perioder förläggs salstentamen normalt på fredagar och lördagar. Dessa dagar väljs av praktiska och ekonomiska skäl då det finns behov av att samla studenter från ett antal olika kurser på tid som inte är schemalagd för undervisning. Även om kursens undervisning sker på dagtid kan en tillhörande salstentamen förläggas på kvällstid eller lördag – eller vice versa. Salstentamen vid lärcenter förläggs måndagar till fredagar.

En salstentamen kan flyttas i tid då antal tenterande verkar överskrida det antal tentamensverksamheten kan administrera med hänsyn till lokaler och/eller personal. Sådan ändring av tid ska göras i god tid av tentamensadministrationen och förankras hos berörd kursansvarig lärare. Om det är praktiskt genomförbart kan tiden även ändras på begäran av berörd kursansvarig lärare. Ändringen, som beslutas av tentamensadministrationen, bör ske senast fyra veckor före tentamenstillfället.

² För varje termin fastställs särskilda tentamensperioder som vanligtvis utgörs av en tentamensvecka per läsperiod. Ordinarie tentamenstillfällen ska normalt äga rum inom ramen för de fastställda tentamensveckorna eller vid kursens avslutning.

5 Regler som rör examination

5.1 Information till studenterna om examinationen

För samtliga kurser vid Högskolan gäller att examinationen ska vara tydligt beskriven i kursplanen. Mer detaljerad information om examinationen – som rör det specifika kurstillfället (till exempel tider för inlämning av uppgifter) – ska lämnas i kursens studieanvisningar.

Om det i kursen förekommer mindre examinationsuppgifter i form av så kallade duggor ska duggornas funktion beskrivas, dels övergripande i kursplanen, dels mer detaljerat i studieanvisningarna. Det ska framgå om duggorna är obligatoriska, om de ger bonuspoäng inför en salstentamen, hur lång giltighetstid resultatet från en dugga har etc. Begreppet dugga definieras mer utförligt i bilaga 1.

Muntlig information om examinationen, med hänvisning till kursplan och studieanvisningar, ska också lämnas vid kursintroduktionen (förutsatt att tillfälle till muntlig information finns vid kursstarten).

Kursansvarig lärare ansvarar för att information om examinationen lämnas till studenterna.

5.2 Anmälan och rätt till deltagande i examination

Endast student som är registrerad på den kurs examinationen avser har rätt att genomföra examinationen.

Anmälan till salstentamen på campus är obligatorisk och ska ske senast sju dagar före tentamenstillfället. Anmälan görs i Studentportalen på Högskolans webbplats. Om student inte har tillgång till Studentportalen eller om ändring av kursens examinationsmoment och/eller kurskod har skett efter det att studenten senast var registrerad på kursen, görs anmälan till Studentservice senast sju dagar före tentamenstillfället. Efteranmälan tillåts inte.

Student med funktionsnedsättning som har beviljats särskilt stöd vid salstentamen ska, utöver tentamensanmälan enligt ovan, även göra en särskild anmälan om att särskild stödinsats har beviljats. Detta ska göras i samma rutin i Studentportalen som anmälan till tentamen, senast sju dagar före tentamenstillfället.

Anmälan till salstentamen som utgör omtentamen får göras utan att kursregistrering finns för aktuell termin. Studenten måste dock ha varit registrerad på kursen tidigare. Vid all salstentamen måste studenten kunna styrka sin identitet, genom uppvisad giltig och godkänd id-handling. Kravet på legitimation beskrivs mer utförligt i *Ordningsregler för studenter vid salstentamen*.

Vid annan examination än salstentamen avgör kursansvarig lärare om någon anmälan behöver göras. Om så är fallet sker detta enligt särskilda anvisningar för aktuell kurs. Särskilda anvisningar för anmälan gäller även vid examination relaterad till avveckling av kurs. Vid examination som sker på lärcenter gäller de anmälningsrutiner som respektive lärcenter har.

Krav på avklarade kursmoment

Om det för deltagande i examinationen finns krav på avklarade kursmoment – i form av andra examinationsmoment och/eller obligatoriska moment – ska detta tydligt framgå av kursplanen. Sådana krav får endast införas om de är helt nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen inom kursen. Exempel på fall när denna typ av krav kan behöva tillämpas är kurser för examensarbeten eller kurser med laborativa moment där duggor kan förekomma. Duggor definieras i bilaga 1.

5.3 Examinationsspråk

Examinationen ska normalt ske på det språk som används som undervisningsspråk på kursen (svenska eller engelska). Detta innebär att såväl examinationsuppgifter som examinationssvar normalt ska formuleras på kursens undervisningsspråk.

Enligt den tolkning som Universitetskanslersämbetet (UKÄ) gör av språklagen³ måste dock examinationssvar på svenska godtas även i de fall då undervisningsspråket är engelska. UKÄ:s tolkning grundas på att det i förarbetena till språklagen betonas att den enskilde vid kontakt med myndigheter alltid ska kunna kommunicera på svenska. Undantag från regeln att tillåta examinationssvar på svenska kan göras om det följer av kursens mål att studenten ska uppnå vissa kunskaper i engelska eller visa förmåga att kommunicera på engelska.

Motsvarande rätt att kunna kommunicera på engelska finns inte, om undervisningsspråket är svenska. Förmågan att kommunicera på svenska säkerställs också i många fall av kursens behörighetskrav⁴. Även om krav på svenska inte explicit anges som behörighetskrav för en kurs är UKÄ:s tolkning att ”det får anses ligga i sakens natur att den som söker till en utbildning som ges på svenska även har de kunskaper i svenska som behövs”.⁵ Om kursens undervisningsspråk är svenska ska därför examinationsvaren normalt lämnas på svenska. Undantag görs för kurser som utgörs av examensarbeten där examensarbetet kan skrivas på engelska, även om kursen ges på svenska.

Vid behov ska uppgift om vilket/vilka språk som får användas av studenterna vid examinationen ingå i studieranvisningarna och på tentamensformuläret.

5.4 Anpassad examination

Om en student har en varaktig funktionsnedsättning som innebär hinder för studenten att genomgå examination på det sätt som anges i kursplanen och i studieranvisningarna bör tillfälle ges till anpassad eller alternativ examination. En förutsättning är att beslut om särskilt pedagogiskt stöd har fattats för studenten i fråga. Sådant beslut fattas av samordnaren för studenter med funktionsnedsättning. Information om möjlighet till anpassad examination anges i kursplanen.

Om en student på grund av religiösa skäl inte kan delta vid ordinarie examinationstillfälle bör tillfälle ges till examination vid annan tidpunkt.

³ Rättssäker examination, Universitetskanslersämbetet 2017

⁴ Kunskaper i svenska ingår i kraven för grundläggande behörighet till utbildning på grundnivå. Krav på kunskaper i svenska kan också anges som särskild behörighet till utbildning på avancerad nivå.

⁵ Rättssäker examination, Universitetskanslersämbetet 2017

5.5 Anonym salstentamen

Möjlighet finns att, på begäran av examinator, administrera salstentamen så att den genomförs anonymt av studenterna. Syftet är att säkerställa att identiteten hos studenten inte påverkar examinator/examinerande lärare vid bedömningen. Anonym salstentamen kräver dock mycket manuell hantering vilket innebär att den endast kan genomföras i begränsad omfattning.

Systemstöd för att kunna genomföra anonym salstentamen i ökad omfattning är under utveckling. Detta systemstöd utgör en del av den planerade vidareutvecklingen av olika former för digital examination.

5.6 Anträffbar lärare under sals- eller hemtentamen

Examinator eller annan ansvarig lärare ska finnas anträffbar för eventuella frågor under salstentamen, helst under hela tentamens tiden men minst under de första två timmarna. Läraren kan göra ett personligt besök i tentamenslokalen och/eller vara nåbar via telefon. Vid besök ska läraren legitimera sig för tentamensvakterna.

Vid hemtentamen bör uppgift lämnas om tillfälle när examinator eller annan ansvarig lärare är nåbar.

Om kompletterande information – eller information om felaktigheter i tentamensformuläret – lämnas av läraren är det viktigt att uppgifterna ges till samtliga studenter som deltar i sals- eller hemtentamen.

5.7 Antal examinationstillfällen

Antalet examinationstillfällen på en kurs eller del av kurs som inte har godkänts begränsas normalt inte för den enskilde studenten vid Högskolan i Skövde. Särskilda regler gäller dock examination på kurs eller del av kurs som omfattar verksamhetsförlagd utbildning, se särskilt avsnitt nedan. Begränsning av examinationstillfällen gäller även för den kurs som ingår i Högskolans forskningsinriktade program i informationsteknologi. Antalet examinationstillfällen i detta programs kurs är begränsat till fem.

Så långt det är möjligt bör det vid all examination erbjudas två examinationstillfällen per kurstillfälle, särskilt i de fall kursen endast ges en gång per år eller mer sällan. Specifik reglering om antal examinationstillfällen per kurstillfälle finns för sals- tentamen, hemtentamen och vissa former av duggor, se nedan.

Omexamination sker normalt på samma sätt som vid det första examinationstillfallet, dvs. med samma examinationsform. Resultatet från det första examinationstillfallet måste ha rapporterats innan studenten kan genomföra en omexamination. Om studenten har begärt omprövning av betyget (se avsnitt 5.12 och bilaga 3) kan omexamination inte ske förrän omprövningsärendet har avslutats.

En student vars skriftliga examinationssvar har försvunnit ska beredas möjlighet till omexamination, om det kan bevisas att det är Högskolan som bär ansvaret för det som hänt. Omexaminationen ska ske så snart som möjligt, senast två veckor efter det att försvinnandet har upptäckts.

I de fall kursen avvecklas erbjuds studenter som inte har uppnått ett godkänt slutbetyg möjlighet att examineras vid tre tillfällen (se *Riktlinjer för avveckling av kurs*).

Examinationstillfällen vid salstentamen

Vid salstentamen erbjuds två examinationstillfällen per kurstillfälle, ett ordinarie examinationstillfälle och ett tillfälle till omexamination. Omexaminationen bör äga rum tidigast två veckor och två dagar efter det att resultatet av ordinarie salstentamen har blivit offentliggjort – och senast tolv veckor efter datum för första examinationstillfället. Sommaruppehållet kan dock innebära att tiden mellan ordinarie examinationstillfälle och tillfället för omexaminationen förlängs. En student som inte har klarat salstentamen vid de examinationstillfällen som hör till kurstillfället hänvisas till examinationen vid nästa kurstillfälle.

I vissa fall kan behov finnas av ett tredje examinationstillfälle vid salstentamen – främst i de fall kursen endast ges en gång per år och då ett flertal studenter fått underkänt vid det första tillfället till omexamination. En dialog bör då föras mellan berörda studenter och berörd prefekt (eller den som prefekt delegerar uppdraget till). Exempel på aspekter som kan beaktas vid institutionens ställningstagande till ett tredje examinationstillfälle är studenternas förutsättningar att klara examinationen och de kostnader som det extra tillfället medför.

Examinationstillfällen vid hemtentamen

Vid hemtentamen erbjuds normalt två examinationstillfällen per kurstillfälle, ett ordinarie tillfälle och ett tillfälle till omexamination (med nya uppgifter). Vissa omständigheter, till exempel om en extern part är involverad i examinationsuppgiften, kan dock medföra att endast ett examinationstillfälle per kurstillfälle kan erbjudas.

Dag och tid för inlämning av hemtentamen ska alltid anges. Bedömning sker normalt endast av hemtentamen som lämnats in i rätt tid. Om särskilda skäl finns kan ändå en sent inlämnad tentamen bedömas. En student som inte har klarat hemtentamen vid de tillfällen som hör till kurstillfället hänvisas till examinationen vid nästa kurstillfälle.

Examinationstillfällen vid vissa former av duggor

I de fall duggor (se definition i bilaga 1) används som obligatorisk förberedelse inför en laboration måste minst två examinationstillfällen erbjudas per kurstillfälle⁶. Som framgår ovan (avsnitt 5.1) måste duggornas förekomst och funktion tydligt beskrivas för studenterna, i kursplan och studieanvisningar.

Examinationstillfällen vid verksamhetsförlagd utbildning

Den som har underkänts på kurs eller del av kurs som omfattar verksamhetsförlagd utbildning har rätt att genomföra denna utbildning ytterligare en gång. Om synnerliga skäl föreligger kan prefekt (eller den som prefekten delegerar uppdraget till) ge en student möjlighet att genomföra den verksamhetsförlagda utbildningen en tredje gång.

⁶ I de fall en dugga tillgängliggörs under en bestämd tidsperiod och studenterna under denna tidsperiod kan göra duggan flera gånger behöver inte något extra examinationstillfälle erbjudas.

Påbörjad placering inom verksamhetsförlagd utbildning räknas som ett examinationstillfälle (se även avsnitt 5.9). Skälet till begränsningen av antalet examinationstillfällen är att den verksamhetsförlagda utbildningen är mycket resurskrävande.

5.8 Komplettering

Det normala förfarandet är att en student som har underkänts på en examination deltar i en omexamination. I vissa fall kan studenter som ligger nära gränsen för godkänt betyg få utföra kompletterande uppgifter istället för en fullständig omexamination.

Kompletteringen ska göras i nära anslutning till det första examinationstillfället, dvs. före eller i samband med det första omexaminationstillfället⁷. Vid det första examinationstillfället sätts ett underkänt betyg (U eller F) och därefter, om kompletteringen godkänns, ett godkänt betyg. Då kompletteringen syftar till att nå gränsen för godkänt sätts alltid det lägsta betyget för godkänt-nivån vid komplettering, dvs. *godkänt* (G) eller *tillräckligt*. (E).⁸ Om kompletteringen inte godkänns sätts ett nytt underkänt betyg vid kompletteringstillfället.

Examinator avgör – i samråd med kursansvarig lärare – om kompletteringsmöjligheter ska erbjudas. Om möjlighet till komplettering finns ska det framgå av studieanvisningarna.

5.9 Betyg

Betyg på examinationsmoment och hel kurs sätts enligt vad som anges i *Föreskrifter för betygssystem för Högskolan i Skövde*. Som framgår av avsnitt 2.2 ska betygs-kriterier finnas utformade och tillgängliga för studenten.

Betyg på examinationsmoment sätts endast om studenten deltagit i examinationen och det finns en prestation att bedöma. Som deltagande och prestation räknas

- uthämtad examinationsuppgift,
- påbörjad men ej fullföljd examination (till exempel deltagande i ett delmoment),
- inlämnad tentamen vid skriftlig salstentamen (som kan vara blank),
- inlämnad hemtentamen etc.

Vid verksamhetsförlagd utbildning sker examinationen kontinuerligt under placeringen. Student som avbryter verksamhetsförlagd utbildning i förtid har därför deltagit i examinationen och kan få underkänt betyg.

Om en student anmält sig till en salstentamen men sedan inte närvarat vid tentamens-tillfället räknas dock inte det som deltagande. Vid behov ska det i studieanvisningarna preciseras vad som räknas som deltagande och prestation. En tentamen som inte lämnas in i föreskriven tid vid salstentamen betygsätts heller inte utan ogiltigförklaras (se *Ordningsregler för studenter vid salstentamen*).

⁷ Den examinationsform som anges för examinationen i kursplanen används normalt även vid kompletteringen. I de fall examinationsformen är salstentamen måste dock komplettering ske på annat sätt.

⁸ I de fall kompletteringen inte rör innehåll utan formalia (till exempel vid ett examensarbete) kan dock andra betygsgrader användas.

En student har inte rätt att återkalla ett inlämnat examinationssvar och på så sätt undvika att betygsättas.

För att betyg ska sättas på hel kurs krävs att alla examinationsmoment är godkända. Detta innebär att underkänt betyg aldrig sätts på hel kurs.

5.10 Dokumentation av resultat

Student har rätt att inom 18 arbetsdagar (minst två veckor och två dagar före om-examination) efter det att examinationen ägt rum få reda på resultatet av examinationsmomentet. Denna tid inkluderar tid för bedömning (högst 15 arbetsdagar) samt dokumentation⁹ i Ladok (högst tre arbetsdagar). Resultatet kommuniceras till studenten via Studentportalen. Lärare som av särskilda skäl inte anser sig hinna med bedömning inom föreskriven tid kan anhålla om förlängd tid för bedömning hos berörd avdelningschef. Information om förlängd tid för bedömning av examinationsmoment lämnas på Högskolans webbplats.

Lärare ansvarar för att de examinationer och omexaminationer som planeras ryms inom de tidsramar som anges i detta dokument. Om önskemål finns om att omexaminationen ska läggas tidigare än sex veckor efter ordinarie examination måste därför tiden för lärarens bedömning vara kortare än vad som anges ovan.

Betyg på hel kurs ska normalt dokumenteras i Ladok senast två veckor (tio arbetsdagar) efter att det sista examinationsmomentet har dokumenterats i Ladok. Som framgår ovan (avsnitt 5.9) betygsätts endast kursen om samtliga examinationsmoment godkänts.

Examinationsdatum

Vid dokumentation i Ladok av resultatet från ett examinationsmoment måste alltid ett specifikt examinationsdatum anges. Det som avses är det datum då examinationen genomförs, till exempel datum för salstentamen eller datum för deadline vid inlämning av en hemtentamen. Examinationsdatum är inte det datum när bedömningen görs eller när resultatet dokumenteras i Ladok¹⁰.

Särskilda tidsramar vid slutet av året

Vid slutet av året gäller särskilda tidsramar för bedömning och dokumentation av resultat i Ladok. För att möjliggöra sammanställning av myndighetens årsredovisning måste samtliga studieresultat för ett budgetår (kalenderår) vara dokumenterade i Ladok senast den 14 januari efterföljande år. Uppgifterna i årsredovisningen om antal helårsstudenter och helårsprestationer utgör underlag för statens beräkning av Högskolans utbildningsanslag.

Om tiden mellan datum för examinationstillfälle (under andra hälften av december) och den 14 januari understiger 18 arbetsdagar upphävs gällande norm på 18 dagar som

⁹ Dokumentation av resultat i Ladok görs i flera steg – kursansvarig lärare rapporterar och klarmarkerar resultatet och därefter attesterar examinator resultatet.

¹⁰ Undantag görs vid dokumentation av resultat från examensarbeten. I dessa fall ska examinationsdatum vara det datum då examensarbetet atteras (se *Riktlinjer för examensarbeten*).

längsta tid för bedömning och dokumentation i Ladok. Resultaten från examinations-tillfällena under december månad måste vara dokumenterade i Ladok senast den 14 januari vilket innebär att tiden för bedömning och dokumentation i dessa fall förkortas. Vid institutionens planering av den undervisande personalens semester och annan ledighet ska hänsyn tas till detta. Ansvarig vid institutionen har heller inte rätt att bevilja dispens från detta krav.

Bedömning av examinationsuppgift vid misstanke om fusk

När en student misstänks för fusk ska examinator inte bedöma den aktuella examinationsuppgiften förrän en inledande utredning har genomförts. Om utredningen friar studenten från misstanke om fusk bedöms examinationsuppgiften av examinator enligt samma bedömningsgrunder som gäller för övriga studenter som genomfört uppgiften. Kvarstår en grundad misstanke om fusk ska ärendet anmälas till rektor för vidare utredning och hantering. Examinationsuppgiften bedöms då inte förrän ärendet slutgiltigt har avgjorts. Mer information om handläggning vid misstanke om fusk lämnas i *Riktlinjer för hantering av misstänkt fusk vid examination*.

5.11 Återkoppling efter examination

Student har rätt att – tillsammans med examinator/examinerande lärare – få belyst hur bedömningen har skett. Denna återkoppling är viktig för att främja ett fortsatt lärande. Formerna för återkoppling kan variera och bestäms av examinator. Exempel på återkoppling är skriftlig eller muntlig kommunikation mellan examinator och student, skriftligt lösningsförslag eller genomgång i grupp.

5.12 Arkivering och utlämnande av skriftligt examinationssvar

Betygsatta skriftliga examinationssvar (tentamina) ska arkiveras under två år och kan därefter gallras. Om en student begär omprövning av betyg (se avsnitt 5.12 och bilaga 3) bör examinationssvaret bevaras i två år efter det att prövningen har slutbehandlats. Arkiveringen regleras av Riksarkivets gallringsbestämmelser (RA-FS 2011:2).

Arkivering av skriftliga examinationssvar vid salstentamen administreras centralt av expeditionen Studentservice. Central arkivering via Studentservice kan i vissa fall även ske av andra former av betygsatta skriftliga examinationssvar. I övriga fall ansvarar kursansvarig lärare för arkivering av skriftliga examinationssvar.

En students skriftliga examinationssvar vid examination är allmän handling när ärendet om betygssättning har slutbehandlats. Examinationssvaret, i original eller kopia, får därefter lämnas ut till studenten. Så länge originalhandlingen inte har hämtats ut av studenten får även en kopia av den lämnas ut till andra som begär att få ta del av handlingen. Rutinerna för utlämnande av skriftligt examinationssvar (tentamen) vid salstentamen beskrivs i bilaga 2.

5.13 Rättelse och omprövning av betyg

Beslut om betyg kan inte överklagas. Beslutet ska dock rättas om det är uppenbart felaktigt eller omprövas om det finns specifika, uppenbara skäl till omprövning. Mer information om rättelse och omprövning av betyg lämnas i bilaga 3.

5.14 Förbud mot ny examination för högre betyg m.m.

Den som har godkänts vid en examination får inte genomgå ny examination för högre betyg. Den som har erhållit godkänt betyg får heller inte på egen begäran underkännas.

5.15 Exempel på examinationsuppgifter

För att studenterna ska kunna bilda sig en uppfattning om hur examinationen går till ska normalt exempel på examinationsuppgifter tillhandahållas. Tentamensformulär från tidigare salstentamen tillhandahålls via en särskild sökfunktion på Högskolans webbplats. Sökfunktionen administreras centralt av avdelningen för utbildnings- och studentstöd. Tillhandahållande av exempel på uppgifter vid andra examinationsformer görs, där så är lämpligt och möjligt, av kursansvarig lärare.

6 Examination för att undvika att förtroende skadas

6.1 Allmänt vid verksamhetsförlagd utbildning

Vid kurser som innehåller verksamhetsförlagd utbildning är det viktigt att kursmålen innehåller krav som gör att en student som uppvisar olämplighet eller grov oskicklighet kan underkännas. Krav kan till exempel finnas på uppvisad empatisk förmåga. De möjligheter som finns att hindra en student från att delta i en utbildning är avskiljande, avstängning av disciplinära skäl och underkännande av examination. Förutsättningar för att avskilja eller avstänga studenten är ofta inte uppfyllda vid uppvisad olämplighet eller grov oskicklighet under verksamhetsförlagd utbildning.

Om studenten har begått allvarliga misstag så att förtroendet hos patienter, elever eller annan tredje part inom den verksamhetsförlagda utbildningen riskerar att skadas kan det även finnas behov av underkänna en student i för tid, innan studenten har gått igenom kursen. En regel om detta måste i så fall finnas i kursplanen (se avsnitt 6.2).

Förutsättningarna för att studenten ska kunna återuppta den verksamhetsförlagda utbildningen bör också tydliggöras i kursplanen. Av stor betydelse för studenten är också att få besked om vilka brister som finns. Det kan vara lämpligt att föreskriva att en individuell plan ska bestämmas för studenten. I denna plan ska anges vilka kunskaps- och färdighetsbrister som finns, vilket stöd studenten kan räkna med från institutionen och hur kontrollen ska gå till. Vidare bör det anges när kontrollerna ska äga rum och hur många kontroller en student har rätt till under ett år samt eventuella begränsningar av det totala antalet tillfällen som en student får genomgå kontroller.

6.2 Verksamhetsförlagd utbildning inom vårdområdet

Vid Högskolan ska samtliga kursplaner som innehåller verksamhetsförlagd utbildning inom vårdområdet innehålla den formulering som anges nedan:

Examinator kan med omedelbar verkan avbryta en students verksamhetsförlagda utbildning (VFU) eller motsvarande om studenten visar sådana allvarliga brister i kunskaper, färdigheter och förhållningssätt att patienternas förtroende riskerar att skadas. När VFU avbryts på detta sätt innebär det att studenten underkänns på aktuellt moment och att ett VFU-tillfälle är förbrukat. I sådana fall ska en individuell handlingsplan upprättas, där det framgår vilka aktiviteter och kunskapskontroller som krävs innan studenten ges möjlighet till ett nytt VFU-tillfälle på denna kurs.

Formuleringen har utarbetats av styrgruppen för regional samverkan (RGS) avseende verksamhetsförlagd utbildning i Västra Götalandsregionen.¹¹

7 Salstentamen på annan ort

7.1 Generellt om salstentamen på annan ort

Studenter som bedriver studier vid Högskolan i Skövde ska genomföra salstentamen på Högskolans campus i Skövde. Regeln gäller vid såväl campusstudier som distansstudier. Vid distansstudier ska en noggrann planering ske i syfte att minimera de tillfällen studenterna behöver komma till Högskolans campus.

Undantag från huvudregeln om salstentamen på campus kan göras i vissa fall:

- vid distansutbildning via lärcentrum (se avsnitt 7.2),
- vid utbytesstudier (se avsnitt 7.3) och
- när studenter har särskilda skäl (se avsnitt 7.4).

Om inte annat anges ansvarar Högskolans tentamensadministration för administrationen av salstentamen på annan ort.

Det är mycket viktigt att de villkor som gäller för salstentamen vid Högskolan också gäller vid tentamen på annan ort i Sverige eller utomlands. Högskolans ordningsregler vid salstentamen ska tillämpas. Övervakning måste ske hela tentamenstiden och rutinerna i övrigt måste garantera att tentamen genomförs rättssäkert.

Om salstentamen genomförs på olika orter (till exempel vid olika lärcenter, på Högskolans campus och ett eller flera lärcenter eller på Högskolans campus och utländskt lärosäte) måste tentamenstillfällena äga rum samma dag och tid. Avvikelse kan förekomma beträffande studenternas tillträde till tentamenssalen. Tidpunkten som anger när de tenderande tidigast kan lämna tentamenssalen måste dock vara densamma¹². Skälet är att möjlighet till kontakt mellan tenderande på olika platser måste undvikas.

¹¹ Förslaget ingår i dokumentet "Handläggning – enligt gällande regelverk – av problem i samband med verksamhetsförlagd utbildning" som antogs av RGS styrgrupp 2012-11-13.

¹² Om salstentamen genomförs på Högskolans campus är det tiderna för salstentamen där som är styrande. I annat fall ska samordning av tiderna ske mellan berörda (personal vid berörd institution och personal vid lärcenter).

Studenter som bedriver utbildning vid annat lärosäte (campusutbildning eller distansutbildning) får inte genomföra salstentamen vid Högskolan. Undantag görs dock för studenter som bedriver studier vid Högskolan, parallellt med distansstudierna vid annat lärosäte (se avsnitt 7.5).

7.2 Distansutbildning via lärcentrum

Vid distansstudier som bedrivs via lärcentrum genomförs salstentamen på det lärcentrum där studenten är registrerad.

Berörd institution, dvs. den institution som bedriver utbildningen, ansvarar för administrationen av salstentamen vid lärcentrum.

7.3 Utbytesstudier

Vid utbytesstudier kan det – såväl för studenter från Högskolan som för studenter från utländska lärosäten – finnas önskemål om genomförande av salstentamen (från det egna lärosätet) på lärosätet där utbytesstudierna sker. Skälet kan vara att terminstiderna vid de olika lärosätena inte helt stämmer överens. I de flesta fall går sådan tentamen att genomföra men Högskolan kan inte lämna några garantier då medgivande även måste ske vid det utländska lärosätet.

Salstentamen för utbytesstudenter vid utländskt lärosäte¹³

För studenter som bedriver utbytesstudier vid Högskolan gäller normalt att salstentamen genomförs på campus vid Högskolan i Skövde. Möjlighet att genomföra salstentamen vid det egna lärosätet beviljas främst vid examination som äger efter det att studierna vid Högskolan har avslutats.

För studenter från Högskolan som bedriver studier i utlandet kan möjlighet att genomföra tentamen vid det utländska lärosätet erbjudas under den tid som studierna i utlandet pågår.

Anhållan om att genomföra en salstentamen som hör till en kurs vid Högskolan i Skövde vid ett utländskt lärosäte görs till Högskolans tentamensadministration. Tentamen kan genomföras under förutsättning att examinator beviljar att tentamen får ske utomlands. Om sådant beviljande getts ska studenten kontakta det utländska lärosätet, normalt det internationella kontoret eller motsvarande funktion, för att få en kontaktperson för ärendet. Högskolans tentamensadministration informerar kontaktpersonen vid det utländska lärosätet om vilka regler som gäller och ansvarar för alla praktiska arrangemang. Den tentamen som genomförs vid det utländska lärosätet måste genomföras samma dag och tid som den tentamen som sker vid Högskolan i Skövde (se avsnitt 7.1).

¹³ I vissa fall kan tentamen även genomföras på annat ställe än högskola eller universitet i utlandet, till exempel vid ambassad, om rutiner för övervakning kan garanteras.

Salstentamen för utbytesstudenter vid Högskolan i Skövde

Anhållan om att vid Högskolan i Skövde genomföra en salstentamen som hör till en kurs vid ett utländskt lärosäte görs till Högskolans tentamensadministration. Anhållan beviljas om det finns inplanerade salstentamen vid Högskolan i Skövde vid samma tidpunkt som den aktuella tentamen äger rum vid det utländska lärosätet.

Då terminstiderna i Sverige och utlandet ibland överlappar kan nyanlända utbytesstudenter vid Högskolan i Skövde ges särskilda möjligheter att genomföra salstentamen som hör till det egna (utländska) lärosätet under de tre första veckorna av varje termin. Salstentamen anordnas då samma dag och tid som den tentamen som sker vid det utländska lärosätet.

7.4 Särskilda skäl

Om det anses föreligga särskilda skäl kan en student som bedriver studier vid Högskolan få tillåtelse att genomföra salstentamen på annan ort. Särskilda skäl kan till exempel vara värnplikts- eller civilpliktstjänstgöring. Anhållan ställs till chefen för avdelningen för utbildnings- och studentstöd som fattar beslut i frågan. Avgift får inte tas ut.

Studenten ansvarar själv för att ordna plats på annan ort och står för eventuella kostnader som kan uppkomma.

7.5 Parallella studier vid Högskolan och annat lärosäte

Studenter som bedriver distansstudier vid annat lärosäte får normalt inte genomföra salstentamen vid Högskolan.

Undantag gäller för de studenter som, parallellt med distansstudierna vid annat lärosäte, även studerar vid Högskolan. Salstentamen för denna typ av distansstudier kan anordnas om den kan genomföras vid tider då Högskolan har egen inplanerad salstentamen – och i mån av plats. Tentamenstiden kan bli kortare än den skulle ha varit vid det andra lärosätet. Medgivande måste också finnas från det lärosäte som ger kursen. Avgift får inte tas ut av Högskolan.

8 Ikraftträdande

Dessa riktlinjer träder i kraft 2019-04-09 och ersätter riktlinjer från juni 2018 (dnr HS 2018/403).

Bilaga 1: Definitioner

I förteckningen nedan definieras de termer som används i samband med examination vid Högskolan i Skövde:

Dugga	En mindre examinationsuppgift som kan vara av olika slag. Duggan kan vara en form av delexamination inför en salstentamen medan den i andra fall kan utgöra en obligatorisk förberedelse inför en laboration. Syftet i det sistnämnda fallet är att säkerställa att studenten har den kunskap som krävs för att kunna genomföra laborationen på ett säkert sätt. Duggan utgör vanligtvis en del av ett annat examinationsmoment och ger då inte i sig själv högskolepoäng.
Examination	Övergripande benämning för den process där en lärare (examinator) bedömer och betygsätter en students kunskaper
Examinationsdatum	Datum då examinationsmoment genomförs, vilket registreras i Ladok
Examinationsform	Olika former för bedömning, som hemtentamen eller salstentamen
Examinationsmoment	Examinationen utgörs vanligtvis av flera olika delar (delexaminationer), som då benämns moment. Examinationsformerna för de olika momenten kan vara desamma eller skilja sig åt. Varje moment registreras för sig i Ladok.
Examinations svar	Det svar eller den redovisning som studenten lämnar relaterat till examinationsuppgifterna, dvs. själva prestationen, som bedöms av examinator
Examinationstillfälle	Tillfälle då examination erbjuds
Examinationsuppgift	Den/de uppgifter (normalt frågeställningar) som ingår i examinationsmomentet

Examinator	Den lärare som av Högskolan särskilt utsetts att examinera en kurs och som beslutar om betyg, såväl på de olika examinationsmomenten som på hela den genomgånga kursen
Examinerande lärare	Lärare som, under examinator, ansvarar för delar av examinationen
Hemtentamen	Skriftligt prov som genomförs individuellt eller i grupp på valfri plats under begränsad tid
Omexamination	Examination som görs efter kursens första examinationstillfälle, antingen inom ramen för det första kurstillfället eller vid senare kurstillfällen
Salstentamen	Skriftlig examination som genomförs individuellt på anvisad plats (tentamenssal) under begränsad tid och under övervakning av tentamensvakt
Tentamen	Studentens skriftliga examinations svar eller förkortning av salstentamen, hemtentamen etc.
Tentamensformulär	Dokument som innehåller de examinationsuppgifter som examinator (och eventuellt övriga examinerande lärare) har formulerat, inklusive en särskild tentamensframsida. I vissa fall inkluderas även det särskilda försättsbladet med information till tentamensvakterna.
Tenterande	Student som genomför en salstentamen, hemtentamen etc.

Bilaga 2: Utlämnande av tentamen

1 Inledning

En students tentamen (skriftliga examinationssvar) är en allmän handling när ärendet om betygssättning har slutbehandlats. Tentamen, i original eller kopia, får därefter lämnas ut till studenten. Så länge originalhandlingen inte har hämtats ut av studenten får även en kopia av den lämnas ut till andra som begär att få ta del av handlingen.

2 Salstentamen på campus

Expeditionen Studentservice (inom avdelningen för utbildnings- och studentstöd) ansvarar för arkivering och utlämnande av betygssatt tentamen vid salstentamen på campus. Utlämningen, som ska ske på något av de sätt som anges nedan, sker tidigast två dagar efter att resultatet har publicerats i Studentportalen.

Studenten hämtar själv ut sin tentamen

Mot uppvisande av giltig och godkänd id-handling och kvittens med namnunderskrift på särskild tentamenslista får studenten sin tentamen.

Annan person hämtar ut studentens tentamen

Student kan medge annan person rätt att hämta ut tentamen genom att bevilja *fullmakt*. Fullmaktsgivaren ska styrka sin identitet genom att bifoga en kopia på giltig och godkänd id-handling. Formulär för att bevilja fullmakt finns tillgängligt på Högskolans webbsidor. Den som får fullmakt måste ha fyllt 18 år och kunna uppvisa giltig och godkänd id-handling.

Tentamen skickas hem till studenten

Student som vill få sin tentamen skickad till sin hemadress med post ombeds fylla i blanketten *Begäran om utlämnande av tentamen* samt att bifoga en kopia på giltig och godkänd id-handling och ett frankerat svarskuvert. Blanketten finns tillgänglig på Högskolans webbplats.

Vid utlämnande av tentamen och på blankett ska meddelas att uthämtning av originaltentamen kan försvåra möjligheten för student till rättelse eller omprövning av tentamensresultat (se också bilaga 3). Student som har anmärkning mot tentamensresultat bör istället be om en kopia på tentamen. Första kopian är kostnadsfri. Behöver kopian skickas ska frankerat kuvert bifogas.

3 Andra former av skriftlig examination

Rutinerna som beskrivs i avsnitt 2 gäller främst betygssatt tentamen vid salstentamen på campus. I vissa fall kan även andra former av betygssatta skriftliga examinationssvar, som hemtentamen, lämnas ut av expeditionen Studentservice på angivet sätt.

I övriga fall ansvarar kursansvarig lärare för utlämningen. För viss lärcenterbaserad undervisning kan utlämning även ske av lärcenterpersonal. Om examinationen vid lärcenter skett i form av salstentamen ska utlämningen ske på det sätt som beskrivs ovan.

Bilaga 3: Rättelse och omprövning av betyg

Beslut om betyg kan inte överklagas men det kan *rättas* eller *omprövas*. Studentens rätt till rättelse och omprövning av betyg regleras i Högskoleförordningen (6 kap 23-24 §§).

Anvisningar för begäran om rättelse eller omprövning finns på Högskolans webbplats.

1 Rättelse

Om ett betygsbeslut innehåller en uppenbar oriktighet på grund av ett skrivfel, räknefel, inmatningsfel (fel vid inmatning i Ladok) eller liknande förbiseende, får beslutet rättas av examinatorn såväl till fördel som till nackdel för studenten. Rättelser som är till nackdel för en student måste ske med stor försiktighet och endast när det är fråga om klara fall. Felet måste då vara uppenbart för studenten. Innan en sådan rättelse görs ska studenten normalt ges möjlighet att yttra sig.

2 Omprövning

Examinatorn är skyldig att ändra ett uppenbart oriktigt betygsbeslut på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning.

Det finns inte någon generell rätt att få betyget omprövat utan det behövs specifika skäl som är uppenbara. En student som begär omprövning måste lämna en skriftlig redogörelse där det framgår vilka delar av examinationen som ska omprövas och vilka skäl som finns för detta. Vidare krävs att ändringen kan göras snabbt och enkelt och att den inte innebär att betyget sänks.

Normalt lämnas betygsatt tentamen (skriftligt examinationssvar) ut i originalversion till studenten. Rättelse eller omprövning kan dock normalt endast ske om originalhandlingen inte har kvitterats ut. Om studenten anser att skäl finns för rättelse eller omprövning bör hon eller han därför begära att en kopia av tentamen lämnas ut (se också bilaga 2).

Beslut om ändring av ett betyg, efter begäran om rättelse eller omprövning, kan endast fattas av examinator för aktuell kurs. Om examinator avslår begäran finns det därför inte någon möjlighet för studenten att vända sig till annan instans. Om nya omständigheter framkommer kan dock begäran lämnas igen, till samma examinator.

Betyg på kurs kan normalt inte ändras när examensbevis där kursen ingår har utfärdats.