

# Riktlinjer för examination inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Dessa riktlinjer har fastställts av fakultetsnämnden 2022-04-27 och gäller från samma datum.

Implementering av ändringen i avsnitt 5.2 görs för examination som äger rum från och med den 1 september 2022. Ändringen innebär att anmälan till sals-tentamen på campus ska ske senast tio dagar före tentamenstillfället (istället för senast sju dagar före tentamenstillfället som angavs i tidigare riktlinjer).

# Innehållsförteckning

1	Reglering av examination .....	4
1.1	Nationell reglering .....	4
1.2	Lokal reglering.....	4
2	Examinationens funktion.....	4
2.1	Syfte och definition .....	4
2.2	Lärandemål och betygskriterier .....	5
2.3	Individuell prövning.....	5
3	Examination i grupp.....	6
4	Ansvar och administration .....	6
4.1	Examinator och andra medverkande lärare .....	7
4.2	Tentamensadministrationen .....	7
4.3	Tentamensvakter.....	8
4.4	Kursansvarig lärare .....	8
4.5	Examinationens förläggning i tid.....	8
5	Regler som rör examination.....	9
5.1	Tydlig beskrivning i kursplan och studieanvisningar samt vid kursintroduktion .....	9
5.2	Anmälan och rätt till deltagande i examination.....	10
5.3	Examinationsspråk .....	11
5.4	Anpassad examination .....	11
5.5	Anonym salstentamen .....	12
5.6	Anträffbar lärare .....	12
5.7	Antal examinationstillfällen .....	12
5.8	Komplettering .....	15
5.9	Betyg.....	15
5.10	Dokumentation av resultat.....	16
5.11	Återkoppling efter examination .....	18
5.12	Arkivering och utlämnande av skriftligt examinationssvar .....	18
5.13	Rättelse och omprövning av betyg.....	19
5.14	Förbud mot ny examination för högre betyg m.m.....	19
5.15	Exempel på examinationsuppgifter.....	19
6	Muntlig examination.....	19

7	Examination för att undvika att förtroende skadas .....	20
7.1	Allmänt vid verksamhetsförlagd utbildning .....	20
7.2	Verksamhetsförlagd utbildning inom vårdområdet .....	21
8	Salstentamen på annan ort.....	21
8.1	Generellt om salstentamen på annan ort .....	21
8.2	Distansutbildning vid lärcenter .....	22
8.3	Utbytesstudier .....	22
8.4	Särskilda skäl .....	23
8.5	Parallella studier vid Högskolan och annat lärosäte.....	23
9	Dokumentet gäller från .....	24
	Bilaga 1: Definitioner .....	25
	Bilaga 2: Utlämnande av tentamen.....	27
	Bilaga 3: Rättelse och omprövning av betyg.....	29

# 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 examiner. Reglering finns också om begränsning av antalet prov, rätten att få annan examiner 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 examiner 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 disciplinära ärenden rörande studenter”. 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. Det är därför viktigt att examinationen samordnas med undervisning, lärandemål och betygskriterier så att

de olika delarna stödjer den helhet som kursen utgör. Lärandemål och betygskriterier beskrivs mer ingående i avsnitt 2.2.

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 studieanvisningar<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> Varje kurs ska ha studieanvisningar. I studieanvisningarna finns information som inte framgår av kursplanen, till exempel betygskriterier. Studieanvisningarna tillgängliggörs via Högskolans lärplattform.

### 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.

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 och andra medverkande lärare

Examinator har huvudansvaret för examinationen av en kurs och beslutar om studenternas betyg. Enligt vad som anges i Högskolans arbetsordning föredras inte examinatorers betygsbeslut. Examinators uppdrag regleras i en särskild uppdragsbeskrivning.

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 uppdraget som kursansvarig lärare delas av två lärare kan en av dem även vara examinator.

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 examinatorers uppdrag som utgörs av attestering av resultatet i Ladok kan, i undantagsfall, examinator ersättas av andra funktioner. Dessa funktioner är i första hand berörd ämnesansvarig lärare, i andra hand avdelningschef.

### **Andra medverkande lärare**

Vid sidan av examinator kan det finnas andra lärare som medverkar i en examination, till exempel genom att formulera och bedöma examinationsuppgifter. Även om examinator är huvudansvarig för examinationen (se ovan) ska uppgift om andra medverkande lärare dokumenteras i Ladok. Universitetskanslersämbetets tolkning av förvaltningslagen är att dessa lärare ”medverkat i den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet”.<sup>2</sup>

## 4.2 Tentamensadministrationen

Inom Högskolans verksamhetsstöd finns det 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

---

<sup>2</sup> Rättssäker examination, Universitetskanslersämbetet 2019

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. Informationen ska normalt lämnas i samband med publiceringen av schemat för aktuellt kurstillfälle, dvs. vara inkluderad i kursens schema<sup>3</sup>.

Salstentamen vid campus förläggs måndagar till lördagar under de särskilda tentamensperioderna<sup>4</sup>. 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 överstiga 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

---

<sup>3</sup> Schemaläggning av salstentamen är en komplicerad process som påverkas av många faktorer. I vissa fall är därför schemaläggningen av salstentamen inte klar vid publiceringen av kursens schema. Tid och plats för salstentamen meddelas då så snart som möjligt.

<sup>4</sup> 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.



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.

## 5 Regler som rör examination

### 5.1 Tydlig beskrivning i kursplan och studieanvisningar samt vid kursintroduktion

För samtliga kurser vid Högskolan gäller att examinationen ska vara tydligt beskriven i kursplanen<sup>5</sup>. Kursplanen är juridiskt bindande för lärosätet och studenterna.

Det är därför inte tillåtet att avvika från det som anges om examinationen i kursplanen. Examinationsformer som inte anges i kursplanen får inte användas. En lärare kan inte heller ändra examinationsform under pågående kurs i strid med kursplanen, även om detta görs efter en överenskommelse med studenterna. Om examinationsformerna på en kurs behöver ändras, måste kursplanen ändras (och sådan ändring kan inte göras under pågående kurs). Studenterna har både en rätt och en skyldighet att examineras enligt gällande kursplan.

I undantagsfall kan anpassning av examinationsform behöva ske vid omexamination, främst i de fall examinationsmomentet utgörs av någon form av gruppuppgift. Om detta sker vid avveckling av kurs fattas beslutet av berörd utbildningskommitté. I övriga fall fattas beslutet av examinator. Undantag rörande examinationsform kan även behöva göras vid oförutsedda och exceptionella händelser.<sup>6</sup> I sådana fall fattas beslutet av rektor eller fakultetsnämnd.

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.

---

<sup>5</sup> Utformning av kursplan beskrivs mer ingående i styrdokumentet *Riktlinjer för utformning av kursplan*.

<sup>6</sup> Exempel på oförutsedd och exceptionell händelse är utbrottet av Corona-pandemin våren 2020 då huvuddelen av all undervisning och examination vid Sveriges lärosäten med mycket kort varsel övergick till att bli nätbaserad.

Muntlig information om examinationen, med hänvisning till kursplan och studieanvisningar, ska 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 tio 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 tio 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 tio 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 examinationsmoment inom en kurs**

Om det finns "spärrar" inom kursen – i form av krav på att ett eller flera examinationsmoment måste vara godkända för att få delta i ett annat examinationsmoment – 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 språklagen<sup>7</sup> 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 av kursens eller utbildningsprogrammets behörighetskrav. Av Högskolans antagningsordning framgår att det för program och kurs på avancerad nivå som ges på svenska måste ställas krav på kunskaper i svenska i utbildningsplaner och kursplaner<sup>8</sup>.

Om kursens undervisningsspråk är svenska ska därför examinationssvaren 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 studieanvisningarna 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 studieanvisningarna 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.

---

<sup>7</sup> Rättssäker examination, Universitetskanslersämbetet 2019

<sup>8</sup> Kunskaper i svenska ingår i kraven för grundläggande behörighet till utbildning på grundnivå men inte i den grundläggande behörigheten till utbildning på avancerad nivå.

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

## 5.5 Anonym salstentamen

Möjlighet finns att, på begäran av examinator, administrera sals-tentamen 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

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.

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. Sådan information bör därför endast lämnas under den första timman, dvs. innan någon av studenterna har lämnat tentamenssalen. Examinationen måste ske på lika villkor för alla deltagande studenter.

Vid hemtentamen, inlämningsuppgifter eller liknande uppgifter bör information lämnas om tillfälle när examinator eller annan ansvarig lärare är nåbar.

## 5.7 Antal examinationstillfällen

Antalet examinationstillfällen på en kurs eller del av kurs som inte har godkänts begränsas normalt inte för den enskilde studenten. Begränsning sker dock i några få fall, se nedan i avsnitt 5.7.2.

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. Antal examinationstillfällen per kurstillfälle ska framgå av studieanvisningarna. En student som inte har klarat examinationen vid de examinationstillfällen som hör till kurstillfället hänvisas till examinationen vid nästa kurstillfälle.

Specifik reglering om antal examinationstillfällen per kurstillfälle finns för vissa examinationsformer (se nedan i avsnitt 5.7.1).

Omexamination sker normalt på samma sätt som vid det första examinationstillfället, dvs. på det sätt som anges i kursplanen. I undantagsfall kan anpassning av examinationsform behöva ske, främst om examinationsmomentet utgörs av någon form av gruppuppgift. Resultatet från det första examinationstillfället måste ha rapporterats innan studenten kan genomföra en omexamination. Om studenten har begärt omprövning av betyget (se avsnitt 5.13 och bilaga 3) kan omexamination inte ske förrän omprövningsärendet har avslutats.

En student vars 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 inte längre ges (och inte heller planeras att ges framöver) bör den avvecklas. Det främsta skälet till detta är att studenter som inte har uppnått ett godkänt slutbetyg då får möjlighet till omexamination. Avveckling av kurs beskrivs mer ingående i ”Riktlinjer för avveckling av kurs”.

### **5.7.1 Antal examinationstillfällen per kurstillfälle**

Nedan beskrivs reglering av antal examinationstillfällen per kurstillfälle för några av de vanligaste examinationsformerna:

#### **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.

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 avdelningschef vid berörd institution. 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.

### **Hemtentamen, inlämningsuppgift eller liknande uppgift**

Vid examination som utgörs av hemtentamen, inlämningsuppgift eller liknande uppgift 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 examinationssvaret ska alltid anges. Bedömning sker normalt endast av examinationssvar som lämnats in i rätt tid. Om särskilda skäl finns kan ändå ett sent inlämnat examinationssvar bedömas.

### **Vissa former av duggor**

I de fall duggor används som obligatorisk förberedelse inför en laboration måste minst två examinationstillfällen erbjudas per kurstillfälle<sup>9</sup>.

## **5.7.2 Begränsning av antalet examinationstillfällen**

Antalet examinationstillfällen begränsas vid laborationsuppgifter (dock endast i samband med avveckling av kurs) och vid verksamhetsförlagd utbildning. Skälet till begränsningarna är att dessa examinationsformer är mycket resurskrävande. När det gäller verksamhetsförlagd utbildning är också antalet tillgängliga platser begränsade. Begränsning av antalet examinationstillfällen måste anges i kursplanen.

### **Laborationsuppgifter**

Antalet examinationstillfällen vid examination som utgörs av laborationsuppgift<sup>10</sup> begränsas inte så länge kursen ingår i Högskolans utbildningsutbud. Om kursen avvecklas görs dock begränsningar. Om två examinationstillfällen redan har erbjudits genomförs inte någon ytterligare examination vid avvecklingen.

### **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. Påbörjad placering inom verksamhetsförlagd utbildning räknas som ett examinationstillfälle (se även avsnitt 5.9).

---

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> Med laborationsuppgift avses de moment som ingår i – eller är en förutsättning för – examinationen, dvs. själva laborationen och, om så är tillämpligt, den laborationsrapport som ska lämnas in.

Vid avveckling av kurs som omfattar verksamhetsförlagd utbildning erbjuds normalt inte några examinationstillfällen för de delar som omfattar verksamhetsförlagd utbildning, förutsatt att två examinationstillfällen redan har erbjudits.

## 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.

Den examinationsform som anges för examinationen i kursplanen används normalt även vid komplettering. I de fall examinationsformen är salstentamen måste dock komplettering ske på annat sätt. Kompletteringen ska göras i nära anslutning till examinationstillfället (som kan vara det första examinationstillfället eller ett omexaminationstillfälle). Vid det examinationstillfälle där studenten underkänts 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).<sup>11</sup> 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 betygskriterier finnas utformade och tillgängliga för studenten.

Vid betygssättningen av ett examinationsmoment får hänsyn tas till om studenten lämnat in arbetet inom angiven tid. Detta innebär att ett lägre betyg kan ges om inlämningen skett för sent, i förhållande till uppsatt tidsplan. Tillämpning kan främst ske vid examination som utgörs av examensarbete, projektredovisningar och andra mer omfattande examinationsmoment<sup>12</sup>. Om tidsaspekten kan påverka

---

<sup>11</sup> I de fall kompletteringen inte rör innehåll utan formalia (till exempel vid ett examensarbete) kan dock andra betygsgrader användas.

<sup>12</sup> Vid examination som utgörs av hemtentamen, inlämningsuppgift eller liknande uppgift bedöms och betygssätt normalt inte examinationssvar som lämnas in för sent (se avsnitt 5.7.1).

betyget ska detta anges i kursplanen och även framgå av betygskriterierna. Särskilda skäl för förseningen måste kunna beaktas. Sådana särskilda skäl kan till exempel vara sjukdomsfall.

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 (se avsnitt 7.1).

Om en student anmält sig till en salstentamen men sedan inte närvarat vid tentamenstillfället 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 ogiltigförklarar (se ”Ordningsregler för studenter vid salstentamen”).

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 omexamination) efter det att examinationen ägt rum få reda på resultatet av examinationsmomentet. Denna tid inkluderar tid för bedömning (högst 15 arbetsdagar) samt dokumentation i Ladok<sup>13</sup> (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

---

<sup>13</sup> Dokumentation av resultat i Ladok görs i flera steg – kursansvarig lärare rapporterar och klarmarkerar resultatet och därefter attesterar examinator resultatet.



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) betygssätts 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 eller inlämningsuppgift. Examinationsdatum är inte det datum när bedömningen görs eller när resultatet dokumenteras i Ladok.

### **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 längsta tid för bedömning och dokumentation i Ladok. Resultaten från examinationstillfällen 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.

Om det efter bedömning och dokumentation av resultatet i Ladok framkommer att en student har fuskat kan ett godkänt betyg ändras till ett underkänt betyg (se bilaga 3).

Mer information om handläggning vid misstanke om fusk lämnas i ”Riktlinjer för hantering av disciplinära åtgärder rörande studenter”.

## 5.11 Återkoppling efter examination

Student har rätt att – tillsammans med examinator eller annan lärare som medverkar i examinationen – 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

Arkivering ska alltid ske av examinationsuppgifterna, dvs. de frågeställningar eller motsvarande som ingår i examinationsmomentet. Examinationsuppgifterna finns i vissa fall i ett särskilt formulär, till exempel används ”tentamensformulär” vid salstentamen.

Betygsatta skriftliga examinationssvar (tentamina) ska arkiveras under två år och kan därefter gallras. Om en student begär omprövning av betyg (se avsnitt 5.13 och bilaga 3) bör examinationssvaret bevaras i två år efter det att prövningen har slutbehandlats. Arkiveringen regleras av Riksarkivets gallringsbestämmelser (RA-MS 2017:39).

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.

Kravet på arkivering gäller även i de fall då examinationsuppgifter och examinationssvar inte finns i pappersformat utan digitalt, dvs. i elektroniska dokument eller filer.

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. Utlämnning får även ske av examinationssvar som finns i digital form. 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 Muntlig examination**

Muntlig examination, i form av ”muntlig tentamen”, kan användas vid Högskolan. Examinationsformen kan ha vissa fördelar, till exempel kan vägledning ges direkt om studenten inte förstår frågan. Vidare kan sådan examination underlätta för studenter som uttrycker sig bättre muntligt än i skrift.

Vid muntlig examination finns dock en risk för godtyckliga bedömningar. Detta kan i sin tur medföra svårigheter för studenten att begära omprövning (se avsnitt 5.13 och bilaga 3). För att motverka risken för godtycklig bedömning är det vid denna examinationsform viktigt att ha betygskriterier som är mycket tydligt uttryckta.

En åtgärd som kan skapa trygghet i situationen för studentens del är att examinationen spelas in eller på annat sätt dokumenteras. Ett annat alternativ är att två lärare (varav en är examinator) genomför den muntliga examinationen. Det kan då också vara lämpligt att båda lärarna, var för sig, gör noteringar i ett på förhand utformat examinationsprotokoll.

En student har också normalt själv rätt att spela in den muntliga examinationen. I vissa situationer kan det dock vara motiverat att förbjuda ljudinspelning, till exempel om man vid examinationen kan komma in på sekretesskänsliga uppgifter om någon person som inte

närvarar. En annan situation är om det finns skäl att anta att materialet kan komma att användas på ett provokativt eller för läraren förlöjligande sätt. En förutsättning för förbud av inspelning är dock att en bedömning först görs av förhållandena i det enskilda fallet. När det gäller bildupptagningar är däremot utgångspunkten den omvända, dvs. en lärare har alltid möjlighet att motsätta sig att bli filmad under en examination.

Det som anges ovan om ljudinspelning och bildupptagning vid muntlig examination grundas på det som JO i flera fall har gjort uttalanden om, relaterat till en enskilds samtal med en tjänsteman inom andra myndigheter<sup>14</sup>.

Som framgår i avsnitt 5.12 måste arkivering alltid ske av examinationsuppgifterna, så även vid muntlig examination. Arkivering kan ske i pappersform eller digitalt.

## **7 Examination för att undvika att förtroende skadas**

### **7.1 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 patientsäkerheten hotas eller förtroendet hos patienter, elever eller annan tredje part inom den verksamhetsförlagda utbildningen riskerar att skadas kan det även finnas behov av att underkänna en student i förtid, innan studenten har gått igenom kursen. En regel om detta måste i så fall finnas i kursplanen (se avsnitt 7.2).

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

---

<sup>14</sup> Rättssäker examination, Universitetskanslersämbetet 2019

har rätt till under ett år samt eventuella begränsningar av det totala antalet tillfällen som en student får genomgå kontroller.

## 7.2 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/eller förhållnings-sätt att patientsäkerheten hotas eller 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 sin grund i ett dokument som rör verksamhetsförlagd utbildning i Västra Götalandsregionen, fastställt av styrgruppen för regional samverkan (RGS) i september 2017. Dokumentet benämns ”Handläggning – enligt gällande regelverk – av problem i samband med verksamhetsförlagd utbildning” (Dnr: RS 2018-03405).

## 8 Salstentamen på annan ort

### 8.1 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 lärcenter (se avsnitt 8.2),
- vid utbytesstudier (se avsnitt 8.3) och
- när studenter har särskilda skäl (se avsnitt 8.4).

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 tentamens- tillfällena 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 densamma<sup>15</sup>. Skälet är att möjlighet till kontakt mellan tenderande på olika platser måste undvikas.

Studenter som bedriver utbildning vid annat lärosäte (campus- utbildning 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 8.5).

## 8.2 Distansutbildning vid lärcenter

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

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

## 8.3 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 lärosäte<sup>16</sup>**

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 rum 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.

---

<sup>15</sup> 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).

<sup>16</sup> 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.

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 8.1).

### **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.

## **8.4 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 civilpliktsjänstgöring. 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.

## **8.5 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.

## 9 Dokumentet gäller från

Dokumentet gäller från 2022-04-27 och ersätter ”Riktlinjer för examination inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå” (dnr HS 2020/404).

Implementering av ändringen i avsnitt 5.2 görs för examination som äger rum från och med den 1 september 2022. Ändringen innebär att anmälan till salstentamen på campus ska ske senast tio dagar före tentamenstillfället (istället för senast sju dagar före tentamenstillfället som angavs i tidigare riktlinjer).



## 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 del-examination 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.
Examinationssvar	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 genomgångna kursen
Examinerande lärare	Lärare som, under examinator, ansvarar för delar av examinationen
Hemtentamen	Skriftlig examination 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 examinationssvar eller förkortning av salstentamen, hemtentamen etc.
Tentamensformulär	Dokument som innehåller de examinationsuppgifter som examinator (och eventuellt övriga medverkande 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 betygsatt 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 examination**

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

I övriga fall ansvarar kursansvarig lärare för utlämningen. För viss lärcenter-baserad 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. Sådan rättelse får även göras, enligt förvaltningslagen 37 §, ”om felaktigheten beror på att parten har lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter”. Detta innebär att ett godkänt betyg kan ändras till underkänt betyg när en student har fuskat vid examination.

### **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 hen därför begära att en kopia av tentamen lämnas ut (se också bilaga 2).

### **3 Rättelser och omprövning görs av examinator**

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.