



Riktlinjer för examination av kurs

Dessa riktlinjer har fastställts av fakultetsnämnden 2025-10-15 och gäller från 2026-01-19.

Dnr HS 2025/577

Innehållsförteckning

1	Allmänt	3
2	Planering och utveckling.....	3
	2.1 Betygskriterier och betygsskala	3
	2.2 Examinationsformer.....	4
	2.2.1 Obligatoriska moment.....	4
	2.2.2 Muntlig examination.....	4
	2.2.3 Frivilliga prov och bonuspoäng	4
	2.2.4 Examination i grupp.....	5
	2.2.5 Verksamhetsförlagd utbildning.....	5
	2.2.6 Examensarbete	6
	2.2.7 Anpassad examination	6
	2.2.8 Komplettering	6
	2.3 Krav på avklarade examinationsmoment inom en kurs	6
3	Genomförande	7
	3.1 Examinationstillfällen	7
	3.1.1 Omprövning.....	8
	3.1.2 Begränsning av examinationstillfällen	8
	3.1.3 Begränsning vid avveckling av kurs	8
	3.2 Examinationsspråk	8
	3.3 Salstentamen på annan ort än kursens lärosäte	9
	3.3.1 Studier parallellt på annat lärosäte.....	9
	3.3.2 Utbytesstudier utresande studenter	9
	3.3.3 Utbytesstudier inresande studenter	10
	3.3.4 Distansutbildning via lärcentrum	10
	3.3.5 Särskilda skäl	10
	3.4 Bedömning och betygssättning	10
	3.4.1 Verksamhetsförlagd utbildning.....	11
	3.4.2 Försenad inlämning	11
	3.4.3 Komplettering	11
	3.4.4 Misstanke om fusk.....	11
	3.5 Rapportering och kommunikation av resultat	12
	3.6 Dokumentation och arkivering av examinationsuppgifter och examinationssvar.....	13
	3.6.1 Examinationsdatum	13

4	Uppföljning	13
4.1	Rättelse och omprövning av betyg	14
4.1.1	Rättelse	14
4.1.2	Omprövning	14
4.1.3	Byte av examinator	15
5	Dokumentet gäller från	15

1 Allmänt

Examinationen har en kontrollerande funktion då den utgör ett verktyg för bedömning och betygssättning av en students individuella prestationer inom ramen för specifika moment (examinationsmoment) i en kurs. Examinationsformerna anges i kursplanen och utgör grunden för examinatorns genomförande av sitt uppdrag.

I högskoleförordningen finns övergripande nationell reglering av examination inom högre utbildning. 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.

Med nationell reglering som grund anges i dessa riktlinjer hur olika frågor kring planering, utveckling, genomförande och uppföljning som rör examination av kurs på förberedande nivå, grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå ska hanteras vid Högskolan i Skövde (Högskolan). I bilaga 1 definieras generella termer som används i samband med examination.

2 Planering och utveckling

Vid Högskolan utses en examinator för varje poänggivande kurs¹. Examinator ansvarar för planering av examination enligt de examinationsformer som anges i kursplan, formulering av betygskriterier, genomförande av examination samt betygssättning.

För att studenterna ska kunna bilda sig en uppfattning om hur examinationsmomentet går till bör exempel på hur examinationsuppgifter kan se ut tillhandahållas. Studenterna ska genomföra examinationen på lika villkor och försök till fusk ska förebyggas.

2.1 Betygskriterier och betygsskala

För varje examinationsmoment ska det finnas betygskriterier som bygger på kursens lärandemål. Betygskriterierna ska ange vad som är en godkänd prestation samt vad som krävs för att uppnå eventuella ytterligare steg i den betygsskala som används. Samtliga betygskriterier för godkänd prestation ska vara uppfyllda för godkänt betyg på ett examinationsmoment. Betygskriterierna ska vara tillgängliga för studenten vid kursstart, som en del av kursens studieanvisningar.

¹ SFS 1993:100, Högskoleförordning, 6 kap 18 § och 32 §, Utbildningsdepartementet

Betyg på examinationsmoment och hel kurs sätts enligt Högskolans beslutade betygsskalor. Valet av betygsskala bör anpassas efter kursens innehåll och examinationsformer. För kurser där samarbete är centralt och grad av individuella prestationer är svåra att särskilja, kan en tvågradig skala (G/U) vara lämpligare. För kurser där man vill uppmuntra och erkänna olika prestationsnivåer, kan en graderad skala vara att föredra.

För examensarbeten ska normalt en betygsskala med flera betygssteg användas (gäller betyget på hel kurs och det moment som utgör själva uppsatsen eller motsvarande). Skälet är att examensarbetet utgör den enskilt viktigaste kursen i en sammanhållen utbildning.

2.2 Examinationsformer

Examinationsformen beskriver en aktivitet där studentens kunskaper bedöms. I bilaga 2 listas svenska och engelska benämningar för vanligt förekommande examinationsformer på Högskolan. För att standardisera benämningar och säkerställa tydlighet bör dessa användas i normalfallet. Examinationsformer som inte anges i kursplanen för den aktuella kursen ska inte användas. I undantagsfall kan dock anpassning av examinationsform behöva ske, till exempel vid omexamination och komplettering.

2.2.1 Obligatoriska moment

Obligatoriska moment i en kurs måste vara examinerande moment och anges i kursplanen. Obligatoriska moment kan ingå som del av eller vara ett helt examinationsmoment. Exempel på obligatoriska moment kan vara deltagande i laboration eller verksamhetsförlagd utbildning (VFU). Om en student inte kan delta i ett obligatoriskt moment, ska det finnas möjlighet att fullgöra examinationen vid ett omexaminationstillfälle.

2.2.2 Muntlig examination

Muntlig examination kan genomföras individuellt eller i grupp och används ofta för att bedöma djupinläring, kritiskt tänkande och förmåga att resonera kring kursinnehållet. Muntlig examination kan genomföras i form av opponering, seminarier eller presentationer och användas som ett komplement till obevakade examinationer i syfte att säkerställa studentens kunskaper och färdigheter eller för att bedöma kunskaper hos individen vid grupparbeten.

2.2.3 Frivilliga prov och bonuspoäng

Frivilliga prov och bonuspoäng kan fungera som pedagogiska verktyg för att motivera studenter. Frivilliga prov, till exempel i form av duggor eller andra uppgifter, får dock inte vara ett krav för att erhålla

slutbetyg i en kurs och ska inte påverka studenternas möjligheter att visa att de uppfyllt kursens lärandemål.

Bonuspoäng från frivilliga prov kan användas vid examination. Det bör i så fall anges i kursplanen att bonuspoäng från frivilliga moment kan räknas in vid bedömning av betyg på ett examinationsmoment. I studieranvisningarna specificeras om och hur bonuspoäng kan användas och inom vilka ramar de gäller, exempelvis om de endast gäller vid ett specifikt examinationstillfälle eller under längre tid.

2.2.4 Examination i grupp

En gruppexamination är en examinationsform där två eller fler studenter genomför examinationsuppgiften tillsammans med syftet att visa deras samlade och individuella kunskaper och färdigheter. Vid gruppexamination ska det vara möjligt att bedöma varje students prestation individuellt. Detta kan till exempel uppnås genom att inkludera individuella moment i examinationen, såsom muntliga redovisningar eller skriftliga reflektioner.

2.2.5 Verksamhetsförlagd utbildning

VFU är en central del av många högskoleutbildningar, särskilt inom lärar-, vård- och omsorgsutbildningar. VFU innebär att studenter genomför delar av sin utbildning på en arbetsplats under handledning, där teori och praktik möts i verkliga situationer. Det finns flera utmaningar med VFU-examination. Bedömningen är komplex då den ska innefatta praktiska färdigheter och professionellt förhållningssätt i autentiska situationer, vilket kan vara svårare att mäta objektivt än teoretisk kunskap. Det är viktigt att lärandemålen innehåller krav som gör att en student som uppvisar olämplighet eller grov oskicklighet kan underkännas. Ett sådant krav kan till exempel vara förmåga att uppvisa empati.

När det gäller utbildningar inom vård och omsorg finns det risk för att allvarliga brister hos studenter exempelvis kan påverka patientsäkerheten under VFU. Vid Högskolan ska därför samtliga kursplaner som innehåller VFU inom vårdområdet innehålla den formulering² 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 förhållningssätt 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

² Formuleringen har sin grund i ett dokument som rör verksamhetsförlagd utbildning i Västra Götalandsregionen, fastställt av styrgruppen för regional samverkan i september 2017

handlingsplan upprättas, där det framgår vilka aktiviteter och kunskapskontroller som krävs innan studenten ges möjlighet till ett nytt VFU-tillfälle på denna kurs.”

2.2.6 Examensarbete

I så gott som samtliga examina inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå krävs ett självständigt arbete, ett så kallat examensarbete. Examensarbetet har en central betydelse för att bekräfta att studenten uppnått målen för examen. Examensarbetet kan genomföras enskilt eller i grupp.

Då examensarbetet betecknas som ett självständigt arbete ska det klart framgå hur arbetet fördelats mellan studenterna och den enskilda insatsen ska vara tydlig. En beskrivning av arbetsfördelningen görs i bilaga till arbetet.

Muntlig och skriftlig rapportering av arbetet ska ingå i examinationen. I normalfallet ska ett förfarande med presentation och studentopposition användas. I övrigt kan examinator använda ytterligare examinationsformer.

2.2.7 Anpassad examination

Anpassad examination kan ges individuellt till student med varaktig funktionsnedsättning, där beslut om riktat pedagogiskt stöd finns. Se särskilda anvisningar om riktat pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning. Information om möjlighet till anpassad examination är angivet som standardtext i kursplanen. Examinator avgör om den rekommenderade anpassningen examinerar de aktuella lärandemålen och kan genomföras som en likvärdig examination.

2.2.8 Komplettering

Examinator avgör om kompletteringsmöjligheter ska erbjudas. Komplettering ska ske i nära anslutning till examinationstillfället, vanligtvis inom en till två veckor efter att resultatet rapporterats. Det ska framgå tydligt i studieranvisningen om komplettering kan ske och på vilket sätt.

För salstentamen är det inte logistiskt möjligt att ordna salstentamenstid för komplettering. Komplettering måste i dessa eventuella fall ske med annan examinationsform.

2.3 Krav på avklarade examinationsmoment inom en kurs

I vissa fall är det nödvändigt att studenten godkänts på examinationsmoment inom kursen innan studenten kan gå vidare till

nästa moment. Om det finns krav på att ett eller flera examinationsmoment måste vara godkända för att få delta i ett annat examinationsmoment ska detta tydligt framgå av kursplanen. Kraven ska kopplas till lärandemålen och motiveras av behovet av att studenten har tillräckliga förkunskaper för att klara nästa moment. Det är viktigt med tydliga deadlines när ett moment måste vara avklarat för att studenten ska få fortsätta med nästa del av kursen. Exempel på när denna typ av krav kan behöva tillämpas är kurser för examensarbeten eller kurser med praktiska moment.

3 Genomförande

Examination ska normalt äga rum inom Högskolans fastlagda terminstider. Endast student som är eller har varit registrerad på den kurs som examinationen avser har rätt att genomföra examinationen.

Vid salstentamen sker central anmälan. Vid andra examinationsformer avgör kursansvarig lärare om och hur anmälan till examination sker. Dag och tid för inlämning av examinationssvar ska alltid anges i studieanvisningarna.

Möjlighet finns att, på begäran av examinator, administrera salstentamen så att den genomförs anonymt av studenterna. Mer information kring salstentamen finns i särskilda ordningsregler för salstentamen.

3.1 Examinationstillfällen

Normalt ska två examinationstillfällen per examinationsmoment erbjudas vid varje kurstillfälle, ett ordinarie examinationstillfälle och ett tillfälle till omexamination.

En student som inte har klarat lägsta nivån för godkänt vid de examinationstillfällen som hör till det aktuella kurstillfället hänvisas till examinationen vid nästa kurstillfälle. Vid avveckling av kurs finns särskilda rutiner. Se särskilda riktlinjer för avveckling av kurs.

Resultatet från det första examinationstillfället måste ha rapporterats innan studenten kan genomföra en omexamination. Normalt läggs omexamination sex till åtta veckor efter ordinarie examinationstillfälle för att studenten ska hinna förbereda sig. Notera att om tiden ska vara kortare emellan examinationstillfällena behöver examinatorns tid för bedömning kortas ned.

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

3.1.1 Omprövning

Om en student har begärt omprövning får studenten inte delta i ett nytt examinationstillfälle och betygssättas förrän omprövningsärendet har avslutats. En student som, på grund av handläggningen av en omprövning, har missat de examinationstillfällen som hör till kurstillfället får invänta examinationen vid nästa kurstillfälle.

3.1.2 Begränsning av examinationstillfällen

Antalet examinationstillfällen, för en enskild student eller för ett kurstillfälle, kan i undantagsfall behöva begränsas beroende på resursåtgång, till exempel om en extern part är involverad i examinationsuppgifter, vid laborationsuppgifter eller verksamhetsförlagd utbildning. Om en begränsning av antalet examinationstillfällen gäller måste detta anges i kursplanen.

När det gäller verksamhetsförlagd utbildning begränsas det totala antalet examinationstillfällen för student till två tillfällen, oavsett om kursen är aktiv eller under avveckling. Det innebär att den som har underkänts på kurs eller del av kurs som omfattar verksamhetsförlagd utbildning endast har rätt att genomföra denna utbildning en gång till. Det beror på, utöver att examinationsformen är resurskrävande, att antalet tillgängliga platser för verksamhetsförlagd utbildning är begränsade. Påbörjad placering inom verksamhetsförlagd utbildning räknas som ett examinationstillfälle.

För laborationsuppgifter begränsas inte antalet examinationstillfällen så länge kursen ges, utan endast vid avveckling av kurs. Det innebär att en student som genomfört laborationer vid ordinarie kurstillfälle och fått underkänt kan delta i laborationerna vid kommande kurstillfällen så länge kursen är aktiv.

3.1.3 Begränsning vid avveckling av kurs

Vid avveckling av kurs som omfattar verksamhetsförlagd utbildning och laborationsuppgift erbjuds normalt inte några examinationstillfällen för de delar som omfattar verksamhetsförlagd utbildning respektive laboration, förutsatt att två examinationstillfällen redan har erbjudits medan kursen var aktiv.

3.2 Examinationsspråk

Examinationen (examinationsuppgifter och examinationssvar) ska normalt ske på det språk som används som undervisningsspråk på kursen (svenska eller engelska). Undantag görs för kurser som utgörs

av examensarbeten där examensarbetet kan skrivas på engelska, även om kursen ges på svenska.

Examinationssvar på svenska måste godtas även i de fall då undervisningsspråket är engelska³ med undantag för de fall där det ingår i kursens mål att visa förmåga att kommunicera på engelska. Motsvarande rätt att kunna kommunicera på engelska finns inte, om undervisningsspråket är svenska.

3.3 Salstentamen på annan ort än kursens lärosäte

Studenter som bedriver studier vid Högskolan ska normalt genomföra salstentamen på Högskolans campus. Det gäller vid såväl campusstudier som distansstudier. Undantag görs i vissa fall för studenter som studerar parallellt på annat lärosäte eller på distans via lärcentrum, vid utbytesstudier samt om studenter har särskilda skäl.

Det är mycket viktigt att de villkor som gäller för salstentamen vid Högskolan också gäller vid tentamen på annan ort i Sverige eller utomlands. För att säkerställa att salstentamen genomförs enligt Högskolans villkor, ska salstentamen som ska utföras på annan ort alltid bokas via tentamensadministrationen. Högskolans anvisningar om ordningsregler vid salstentamen ska tillämpas. Övervakning måste ske hela tentamenstiden och rutinerna i övrigt måste garantera att tentamen genomförs rättssäkert.

Om salstentamen genomförs på flera orter parallellt måste tidpunkten som anger när studenterna som examineras tidigast kan lämna tentamenssalen vara densamma. Skälet är att möjlighet till kontakt mellan studenterna på olika platser ska undvikas.

3.3.1 Studier parallellt på annat lärosäte

Studenter som studerar på Högskolan parallellt med studier på annat lärosäte kan få genomföra det andra lärosätets salstentamen, på Högskolan, vid tider när det finns egen inplanerad salstentamen samt i mån av plats. Tentamenstiden kan bli kortare än den skulle ha varit vid det andra lärosätet. Önskemål om att få genomföra det andra lärosätets salstentamen vid Högskolan lämnas till Högskolans tentamensadministration. Medgivande måste också finnas från det lärosäte som ger salstentamen.

3.3.2 Utbytesstudier utresande studenter

Högskolans studenter som åker på utbyte, här benämnda utresande studenter, kan ha behov av att genomföra salstentamen som ges vid Högskolan på sitt partnerlärosäte. I de flesta fall kan Högskolans

³ Universitetskanslersämbetet. (2020). *Rättssäker examination* (Fjärde upplagan).

salstentamen genomförs på partnerlärosätet, under förutsättning att både examinator och partnerlärosätet godkänner detta. Önskemål om att få genomföra salstentamen vid partneruniversitetet lämnas till Högskolans tentamensadministration.

3.3.3 Utbytesstudier inresande studenter

Utbytesstudenter på Högskolan, här benämnda inresande studenter, kan ha behov av att genomföra salstentamen som ges vid partnerlärosätet, på Högskolan.

Vid överlapp av terminstiderna kan inresande studenter ges särskilda möjligheter att genomföra salstentamen, som hör till partnerlärosätet, under de tre första veckorna av varje termin. Salstentamen anordnas om möjligt samma dag och tid som tentamen sker vid partnerlärosätet. Önskemål om att få genomföra en salstentamen från partneruniversitetet lämnas till Högskolans tentamensadministration.

3.3.4 Distansutbildning via lärcentrum

Vid distansstudier som bedrivs via lärcentrum genomförs salstentamen på det lärcentrum där studenten är registrerad. Inför salstentamen vid lärcentrum ansvarar den institution som bedriver utbildningen för att förmedla tentamensdokumenten till lärcentrumet.

3.3.5 Särskilda skäl

Om det anses föreligga särskilda skäl kan en student ges tillåtelse att genomföra salstentamen på annan ort. Särskilda skäl kan till exempel vara värnplikts- eller civilpliktstjänstgöring. Ansökan lämnas till tentamensadministrationen för handläggning. Avdelningschef för utbildnings- och studentstöd fattar beslut.

3.4 Bedömning och betygssättning

Examinator är huvudansvarig för betygssättning. I de fall andra lärare (rättande lärare) varit behjälpliga vid bedömningen dokumenteras det i Ladok av kursansvarig lärare.

Betyg på examinationsmoment och hel kurs sätts enligt angivelse i kursplanen. Betyg sätts endast om studenten deltagit i examinationen och det finns en prestation att bedöma. Till deltagande räknas påbörjad, men inte fullföljd examination. Påbörjad examination kan vara deltagande i endast ett av flera delmoment eller inlämnad blank salstentamen.

Bedömning sker normalt endast av examinationssvar som lämnats in i rätt tid. Om särskilda skäl finns kan ändå ett sent inlämnat

examinationssvar bedömas. Ifall flera examinationssvar lämnats in ska det senast inlämnade examinationssvaret innan deadline bedömas, med undantag för student under omprövning.

För att betyg ska sättas på hel kurs krävs att alla examinationsmoment är godkända. Vid betygssättningen för hel kurs som innehåller tillgodoräknande examinationsmoment ska examinator göra en helhetsbedömning. Underlag om tidigare betyg på tillgodoräknade delar syns antingen i Ladok eller kan tillhandahållas av examenshandläggare som gjort tillgodoräknandet.

Vid examinationstillfälle där studenten underkänns ska alltid ett underkänt betyg rapporteras.

En student som har godkänts vid en examination får inte genomgå ny examination för högre betyg. Den som har uppnått godkänt betyg får inte på egen begäran underkännas. En student har inte rätt att återkalla ett inlämnat examinationssvar och på så sätt undvika att betygssättas.

3.4.1 Verksamhetsförlagd utbildning

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

3.4.2 Försenad inlämning

Vid betygssättningen av ett examinationsmoment får hänsyn tas till om studenten lämnat in arbetet inom angiven tid om så är tillämpligt. Detta innebär att ett lägre betyg kan ges om inlämningen skett för sent, i förhållande till uppsatt tidsplan. Om tidsaspekten kan påverka betyget ska detta anges i studieanvisningen och även framgå av betygskriterierna. Särskilda skäl till förseningen kan beaktas, t.ex. vid allvarlig sjukdom.

3.4.3 Komplettering

Vid godkänd komplettering sätts alltid det lägsta betyget för godkänt och rapporteras in med nytt examinationsdatum, förslagsvis datum för deadline vid inlämning. Om kompletteringen inte godkänns sätts ett underkänt betyg för det examinationsdatumet.

I de fall kompletteringen inte rör innehåll utan formalia (till exempel vid ett examensarbete) kan ett högre betyg än lägsta betyg ges.

3.4.4 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 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.

Information om handläggning vid misstanke om fusk finns att läsa i särskilda riktlinjer gällande hantering av disciplinära ärenden.

3.5 Rapportering och kommunikation av resultat

Student har rätt att inom 18 arbetsdagar 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 (högst tre arbetsdagar). I särskilda fall kan tid för bedömning av examination förlängas. Ansökan om detta görs av kursansvarig lärare till avdelningschef. Information om förlängd tid för bedömning av examinationsmoment ges på Studentportalen. Om examination får ske tidigast två veckor och två dagar efter att resultatet från ordinarie examination har publicerats. Vid exceptionella händelser kan rektor besluta om förlängd tid för resultatrapportering.

Resultat på examinationsmoment dokumenteras i Ladok. Betyg på hel kurs ska normalt registreras i Ladok senast tio arbetsdagar efter att resultatet på det sista examinationsmomentet har dokumenterats i Ladok. Vid examination av examensarbeten gäller separata rutiner för dokumentation av resultat i Ladok. Se särskilda riktlinjer för examensarbeten.

Vid slutet av året gäller särskilda tidsramar för bedömning och dokumentation av resultat i Ladok som kan innebära en kortare deadline. Det beror på att uppgifter om antal helårsstudenter och helårsprestationer behövs till årsredovisningen och utgör underlag för statens beräkning av Högskolans utbildningsanslag.

Resultatet kommuniceras till studenten via Studentportalen.

3.6 Dokumentation och arkivering av examinationsuppgifter och examinationssvar

Arkiveringen regleras av Riksarkivets gallringsbestämmelser (RA-MS 2025:8). Arkivering ska alltid ske av examinationsuppgifter, dvs. de frågeställningar eller motsvarande som ingår i examinationsmomentet ska bevaras. Det innebär att examinationsuppgifter inte gallras. Dessa är allmänna handlingar och kan begäras ut när ärendet om betygssättning har slutbehandlats.

Tentamensformulär sparas på avdelningen för utbildnings- och studentstöd och lämnas därefter över till arkivarie. Elektroniska examinationsuppgifter bör i första hand sparas i respektive system, t.ex. i Inspira eller Canvas. Övrig dokumentation av frågor, såsom frågor vid muntlig examination bevaras på nätverksdelad lagringsyta (Staffshare (S:)). För frågor tagna ur frågebanker ska versionen vid provtillfället bevaras.

Betygsatta examinationssvar ska arkiveras under två år och därefter gallras. Examinationssvar kan exempelvis vara skriftliga svar, video- eller ljudinspelningar eller dokumenterade muntliga svar. Arkivering av skriftliga examinationssvar vid salstentamen administreras centralt. Vid digital examination arkiveras examinationssvaren i respektive system. I övriga fall ansvarar examinator för arkivering av examinationssvar under två år och gallring därefter. Examensarbeten hanteras enligt beskrivning i särskilda riktlinjer för examensarbeten.

3.6.1 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 för inlämning. Examinationsdatum är inte det datum när bedömningen görs eller när resultatet dokumenteras i Ladok.

4 Uppföljning

Examinator är inte skyldig att motivera betygsbeslut vid beslutstillfället men ska kunna ge en motivering i efterhand om studenten begär det. Formerna för återkoppling bestäms av examinator och bör vara tydliga för studenterna redan från kursstart.

Kursens examinationsmoment ska följas upp i samband med kursvärdering. Resultat och eventuella planerade åtgärder för utveckling ska ingå i den kursrapport som kursansvarig lärare tar fram.

4.1 Rättelse och omprövning av betyg

Beslut om ändring av ett betyg, efter begäran om rättelse eller omprövning, kan enbart fattas av examinator för aktuell kurs. Rättelse eller omprövning kan i regel 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.

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

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 in igen, till samma examinator.

4.1.1 Rättelse

Om ett betygsbeslut innehåller en uppenbar felaktighet på grund av ett skrivfel, räknepfel, fel vid registrering i Ladok eller liknande förbiseende, får beslutet rättas av examinatorn, såväl till fördel som till nackdel för studenten.⁴ 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 sig⁵. 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.

4.1.2 Omprövning

Om en examinator anser att ett beslut om betyg är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska examinatorn ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och om det inte innebär att betyget sänks.⁶ Under tiden för omprövning får ingen omexamination och betygssättning av föreliggande examinationsmoment ske för den aktuella studenten.

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.

⁴ SFS 1993:100, *Högskoleförordning*, kap 6 23 §, Utbildningsdepartementet

⁵ Universitetskanslersämbetet. (2020). *Rättssäker examination* (Fjärde upplagan).

⁶ SFS 1993:100, *Högskoleförordning*, kap 6 24 §, Utbildningsdepartementet

4.1.3 Byte av 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 för nästa tillfälle då studenten examineras på momentet.

5 Dokumentet gäller från

Dokumentet gäller från 2026-01-19 och ersätter Riktlinjer för examination inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå (dnr HS 2022/332) samt del av Riktlinjer för examination inom utbildning på forskarnivå (dnr HS 2020/244).

Bilaga 1: Generella termer i samband med examination

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

Bonuspoäng	Bonuspoäng är extra poäng som studenter kan erhålla genom frivilliga moment under kursens gång. Dessa poäng kan sedan läggas till vid betygsbedömning, men får inte ersätta obligatoriska moment eller examinationer.
Dugga	En dugga är en mindre examinationsuppgift som kan vara av olika slag. Dugga kan vara ett obligatoriskt moment eller ett frivilligt prov.
Examination	Övergripande benämning för den process där en examiner bedömer och betygsätter en students kunskaper.
Examinationsdatum	Datum då examinationsmoment genomförs, vilket registreras i Ladok.
Examinationsform	Beskriver en aktivitet där studentens kunskaper bedöms.
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 examiner.
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 kursen.
Frivilliga prov	Frivilliga prov kan fungera som pedagogiska verktyg för att motivera studenter, men får inte vara ett krav för att erhålla slutbetyg i en kurs.
Omexamination	Examination som görs efter kursens ordinarie examinationstillfälle, antingen inom ramen för det första kurstillfället eller vid senare kurstillfällen.

Rättande lärare	Lärare som bistår examinator med att rätta examinationsuppgifter eller som på plats genomför praktiska prov.
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 tentamensvärdarna.

Bilaga 2: Vanliga examinationsformer – svenska och engelska benämningar

Examinationsformen beskriver en aktivitet där studentens kunskaper bedöms. Nedan anges benämningar för de vanligaste examinationsformerna vid Högskolan i Skövde. De benämningar som används för att beskriva examinationen ska, så långt det är möjligt, skilja sig från de benämningar som används för att beskriva undervisningsformerna. I vissa fall kan behov finnas av att tydliggöra om examinationen är muntlig eller skriftlig samt om examinationen genomförs individuellt eller i grupp.

Hemtentamen

(Unsupervised written examination)

Hemtentamen är en skriftlig examination som genomförs på valfri plats under begränsad tid.

Gruppuppgift

(Group assignment)

Gruppuppgift är en form av gruppexamination där studenterna tillsammans utreder, besvarar och diskuterar specifika frågor. Gruppuppgiften utförs på valfritt ställe och kan redovisas genom muntlig presentation eller skriftlig inlämning. Examinationen kan kombineras med observation av processen.

Individuell uppgift

(Individual assignment)

Uppgift där studenten utreder, besvarar och diskuterar specifika frågor. Uppgiften utförs på valfritt ställe och redovisas genom muntlig presentation eller skriftlig inlämning. Examinationen kan kombineras med observation av processen.

Individuellt skriftligt prov

(Individual written examination)

Individuellt skriftligt prov är ett prov som övervakas i sal, men som inte administreras centralt.

Kliniskt prov

(Clinical examination)

Kliniskt prov är ett individuellt praktiskt prov som utförs i en verklighetstrogen miljö under observation. Syftet är studenten ska visa sina praktiska färdigheter. Examinationsformen kan användas för att bedöma om studenten uppnått den kliniska kompetens som krävs för yrket.

Laborationsuppgift

(Laboratory assignment)

Uppgift som utförs i laboratorium. En laborationsrapport kan också ingå som en del av examinationen.

Muntlig examination

(Oral examination)

Individuellt muntligt prov.

Muntlig redovisning

(Oral presentation)

Muntlig redovisning är en examinationsform där studenten eller studenterna muntligt presenterar ett arbete, projekt, analys eller annan uppgift.

Opponering

(Opposition)

Opponering är muntlig presentation med konstruktiv kritik av annan students uppsats eller rapport. Syftet är att reflektera kring styrkor och utvecklingsområden i en annan students uppsats/rapport.

Portfolio

(Portfolio)

Portfolio är en sammanställning av arbeten som visar en students kunskaper, färdigheter, erfarenheter och utveckling över tid.

Praktiskt prov

(Practical examination)

Praktiskt prov är en individuell uppgift som utförs under observation.

Projektrevisning

(Project presentation)

Projektrevisning är en sammanställning och presentation av genomfört projekt. Presentationen kan utföras i bild, skrift eller tal.

Rapport

(Report)

En rapport är en skriftlig redovisning.

Respondering/respondentskap

(Respondent)

Respondering/respondentskap innebär att en student under ett seminarium bemöter konstruktiv kritik på sin uppsats/rapport. Syftet är att visa på förmåga att muntligen kunna reflektera kring sitt eget arbete. Det innebär bland annat att kunna visa förståelse för sitt arbete och att kunna hantera kommentarer på ett konstruktivt sätt.

Salstentamen

(On-campus supervised written examination)

Salstentamen är en skriftlig examination som utförs individuellt i anvisad lokal (tentamenssal) under begränsad tid och under övervakning av tentamensvärd.

Salstentamen är detsamma som ett individuellt skriftligt prov som administreras centralt.

Seminarieuppgift

(Seminar assignment)

En seminarieuppgift består av en skriftlig eller praktisk uppgift som examineras via ett seminarium.

Seminarium

(Seminar)

Ett seminarium är en muntlig gruppdiskussion där studenterna individuellt visar sina kunskaper och färdigheter.

Uppsats

(Essay)

En uppsats är en utredande akademisk text där ett problem eller en frågeställning får ett svar.

Verksamhetsförlagd utbildning

(Work placement studies)

Verksamhetsförlagd utbildning utförs på en arbetsplats under handledning.

Syftet är att studenten ska visa att den kan omsätta sina teoretiska kunskaper i verkliga situationer.