

Riktlinjer för examination inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Dessa riktlinjer har fastställts av fakultetsnämnden 2024-12-04 och gäller från samma datum.

Dnr HS 2024/688

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	4
2.3	Individuell prövning	5
3	Examination i grupp	5
4	Ansvar och administration	6
4.1	Examinator och andra medverkande lärare	6
4.2	Tentamentsadministrationen	7
4.3	Tentamensvärd	7
4.4	Kursansvarig lärare	7
4.5	Examinationens förläggning i tid	7
5	Regler som rör examination	8
5.1	Tydlig beskrivning i kursplan och studieanvisningar samt vid kursintroduktion	8
5.2	Anmälan och rätt till deltagande i examination	9
5.3	Examinationsspråk	9
5.4	Anpassad examination	10
5.5	Anonym salstentamen	10
5.6	Anträffbar lärare	11
5.7	Antal examinationstillfällen	11
5.8	Komplettering	13
5.9	Betyg	13
5.10	Dokumentation av resultat	14
5.11	Återkoppling efter examination	16
5.12	Arkivering och utlämnande av skriftligt examinationssvar	16
5.13	Rättelse och omprövning av betyg	16
5.14	Förbud mot ny examination för högre betyg m.m.	17
5.15	Exempel på examinationsuppgifter	18
6	Muntlig examination	18
7	Examination för att undvika att förtroende skadas	19
7.1	Allmänt vid verksamhetsförlagd utbildning	19

7.2 Verksamhetsförlagd utbildning inom vårdområdet	19
8 Salstentamen på annan ort.....	20
8.1 Generellt om salstentamen på annan ort	20
8.2 Distansutbildning vid lärcentrum	21
8.3 Utbytesstudier.....	21
8.4 Parallella studier vid Högskolan och annat lärosäte	21
8.5 Särskilda skäl	22
9 Dokumentet gäller från	22
Bilaga 1: Definitioner	23

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.

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 betygs-kriterier så att de olika delarna stödjer den helhet som kursen utgör.

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 betygs-kriterier

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 typ av kunskap kan och bör examineras på olika sätt. Exempel är examination av kunskap rörande fakta, begrepp och teorier jämfört med examination av kunskap som mer relaterar till förståelse, färdigheter, kreativt tänkande och tillämpning. Examinator ska, med den examinationsform som väljs, kontrollera att studenterna har uppnått samtliga lärandemål i kursplanen.

Betygskriterier för examinationsmomenten, baserade på lärandemålen, ska finnas utformade. Kriterierna talar om vad som är en godkänd prestation samt vad som krävs för att uppnå eventuella övriga steg i den betygsskala som används. Detta skapar tydlighet för både studenter och lärare. Samtliga betygskriterier för godkänd prestation ska vara uppfyllda för ett godkänt betyg på examinationsmomentet. Betygskriterierna ska finnas tillgängliga för studenterna när kursen inleds, som en del av kursens studieanvisningar¹. Kursansvarig lärare ska, på lämpligt sätt, aktivt kommunicera betygskriterierna till studenterna.

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

2.3 Individuell prövning

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

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

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

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 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 examinatorns betygsbeslut. Examinatorns 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 examinatorns uppdrag som utgörs av attestering av resultatet i Ladok kan, i undantagsfall, examinator ersättas av andra funktioner. Dessa funktioner är i första hand berörd 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".²

4.2 Tentamensadministrationen

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

4.3 Tentamensvärd

Avdelningen för utbildnings- och studentstöd ska se till att antalet tillgängliga tentamensvärdar för salstentamen täcker Högskolans behov av sådan personal, samt att tentamensvärdarna får kontinuerlig utbildning under deras tjänstgöringstid.

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

² Rättssäker examination, Universitetskanslersämbetet 2020

med publiceringen av schemat för aktuellt kurstillfälle, dvs. vara inkluderad i kursens schema³.

Salstentamen vid campus förläggs måndag till lördag under tentamensperioderna⁴. Ordinarie tentamen äger normalt rum vid kursslut. Utanför dessa perioder förläggs salstentamen normalt på torsdagar och fredagar samt eventuellt på lördagar. Även om kursens undervisning sker på dagtid kan en tillhörande salstentamen förläggas på kvällstid eller på en lördag – eller vice versa. Salstentamen vid lärcenter förläggs måndag till fredag.

En salstentamen kan av olika skäl flyttas i tid. Sådan ändring ska förankras hos berörd kursansvarig lärare och studenter.

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 kursplanen⁵. 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.⁶ I sådana fall fattas beslutet av rektor eller fakultetsnämnd.

³ Schemaläggning av salstentamen är en komplex och komplicerad process.

⁴ En tentamensperiod uppstår när det finns ett stort antal tentor som ska ges samma vecka/veckor, normalt sker detta fem tillfällen per år i samband med läsperiodernas slut.

⁵ Utformning av kursplan beskrivs mer ingående i styrdokumentet *Riktlinjer för utformning av kursplan*.

⁶ 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.

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.

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 eller har varit registrerad på den kurs examinationen avser har rätt att genomföra examinationen.

Anmälan till salstentamen på campus är obligatorisk och efteranmälan tillåts inte.

Vid salstentamen måste studenten kunna styrka sin identitet, genom uppvisad giltig och godkänd id-handling.

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.

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 språklagen⁷ 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 kursplaner⁸.

Om kursens undervisningsspråk är svenska ska därför examinations-svaren normalt lämnas på svenska. Undantag görs för kurser som utgörs av examensarbeten där examensarbetet kan skrivas på engelska, även om kursen ges på svenska.

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 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.

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.

⁷ Rättssäker examination, Universitetskanslersämbetet 2020

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

5.6 Anträffbar lärare

Examinator eller annan ansvarig lärare ska finnas anträffbar för eventuella frågor under salstentamen, helst under hela tentamens-tiden men minst 30 minuter innan skrivtiden börjar och under de första 90 minuterna.

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 inte för den enskilde studenten.

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 dock för vissa examinationsformer – se nedan.

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 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.

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.

Vid behov av ytterligare examinationstillfällen ska dialog ske mellan kursansvarig/examinator och berörd avdelningschef innan önskemål förmedlas till tentamensadministrationen.

Hemtentamen och övriga examinationsformer

Vid examination som utgörs av t.ex. hemtentamen, inlämningsuppgift eller liknande uppgift erbjuds 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 kurstillfälle⁹.

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 laborationsuppgift¹⁰ 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.

⁹ 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.

¹⁰ 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.

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.

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 underkänns 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).¹¹ 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 Högskolans beslutade betygsskalor. Betygskriterier ska finnas utformade och tillgängliga för studenten vid kursstart.

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. Om tidsaspekten kan påverka

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

betyget ska detta anges i kursplanen och även framgå av betygskriterierna. Särskilda skäl till förseningen kan beaktas, t.ex. sjukdom.

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 behov ska det i studievevisningarna preciseras vad som räknas som deltagande och prestation.

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

Om en student anmält sig till en salstentamen men sedan inte närvarat vid tentamenstillfället räknas dock inte det som deltagande. En tentamen som inte lämnas in i föreskriven tid vid salstentamen betygsätts heller inte utan ogiltigförklaras.

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.

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 Ladok¹² (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 Studentportalen.

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

¹² 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.

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.

Information om handläggning vid misstanke om fusk finns att läsa i enskilt styrdokument.¹³

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.

Betygsatta skriftliga examinationssvar ska arkiveras under två år och därefter gallras.¹⁴

Arkivering av skriftliga examinationssvar vid salstentamen administreras centralt av expeditionen Studentservice. 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.

5.13 Rättelse och omprövning av betyg

Beslut om betyg kan inte överklagas men det kan rättas om det är uppenbart felaktigt eller omprövas om det finns specifika, uppenbara skäl till omprövning. Studentens rätt till rättelse och omprövning av betyg regleras i högskole-förordningen (6 kap 23 – 24 §§). Anvisningar för begäran om rättelse eller omprövning finns på Högskolans webbplats.

¹³ Riktlinje för hantering av disciplinära åtgärder rörande studenter.

¹⁴ Arkiveringen regleras av Riksarkivets gallringsbestämmelser (RA-MS 2017:39).

Rättelse

Om ett betygsbeslut innehåller en uppenbar oriktighet på grund av ett skrivfel, räknfel, 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.

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.

Rättelse 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.

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.

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. 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 myndigheter¹⁵.

Arkivering måste alltid ske av examinationsuppgifterna, så även vid muntlig examination. Detta kan ske i pappersform eller digitalt.

¹⁵ Rättssäker examination, Universitetskanslersämbetet 2019

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.

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

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 (RSG) i september 2017¹⁶.

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 endast göras i vissa fall:

- vid distansutbildning via lärcentrum
- vid utbytesstudier och
- när 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. 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 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 densamma¹⁷. 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

¹⁶ Dokumentet benämns "Handläggning – enligt gällande regelverk – av problem i samband med verksamhetsförlagd utbildning" (Dnr: RS 2018-03405).

¹⁷ 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).

8.2 Distansutbildning vid 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.

8.3 Utbytesstudier

Vid utbytesstudier kan det – såväl för utresande studenter från Högskolan som för inresande studenter från utländska lärosäten – finnas önskemål om genomförande av salstentamen (från det egna lärosätet) på lärosätet där utbytesstudierna sker. I de flesta fall kan sådan tentamen genomföras, under förutsättning att examinator eller motsvarande godkänner det.

För inresande studenter

Önskemål om att få genomföra en salstentamen från partneruniversitetet lämnas till Högskolans tentamensadministration. Det gäller även ”ej avklarade tentamen” vid utbytesstudiernas slut.

Vid överlapp av terminstiderna kan inresande studenter ges särskilda möjligheter att genomföra salstentamen, som hör till det egna lärosätet under de tre första veckorna av varje termin. Salstentamen anordnas om möjligt samma dag och tid som tentamen sker vid det utländska lärosätet.

För utresande studenter

Önskemål om att få genomföra ”ej avklarade tentamen” vid partneruniversitetet, vid utbytesstudiernas slut, lämnas till Högskolans tentamensadministration.

Om den utresande studenten har ”ej avklarade tentamen” från Högskolan i Skövde lämnar studenten önskemål om genomförande av omtentamen till tentamensadministrationen.

8.4 Parallella studier vid Högskolan och annat lärosäte

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

Studenter som studerar vid Högskolan, parallellt med distansstudierna vid annat lärosäte, kan genomföra tentamen vid tider då Högskolan har egen inplanerad salstentamen – 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.

8.5 Särskilda skäl

Om det anses föreligga särskilda skäl kan en student tillåtelse att genomföra salstentamen på annan ort. Ansökan lämnas till avdelningschef för utbildnings- och studentstöd för beslut.

9 Dokumentet gäller från

Dokumentet gäller från 2024-12-04 och ersätter ”Riktlinjer för examination inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå” (dnr HS 2022/332).

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.