



## **Riktlinjer för examination inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Högskolan i Skövde**

Riktlinjerna har fastställts av rektor 2016-10-04 och träder ikraft samma dag.

Dnr HS 2016/733

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Reglering av examination</b> .....	3
1.1	Nationell reglering .....	3
1.2	Lokal reglering .....	3
<b>2</b>	<b>Examinationens funktion</b> .....	3
2.1	Syfte och definition .....	3
2.2	Lärandemål och betygskriterier .....	4
2.3	Individuell prövning .....	4
<b>3</b>	<b>Examination i grupp</b> .....	4
<b>4</b>	<b>Ansvar och administration</b> .....	5
4.1	Examinator .....	5
4.2	Tentamensadministration .....	6
4.3	Tentamensvakter .....	6
4.4	Kursansvarig lärare .....	6
4.5	Examinationens förläggning i tid .....	6
<b>5</b>	<b>Regler som rör examination</b> .....	7
5.1	Information till studenterna om examinationen .....	7
5.2	Anmälan och rätt till deltagande i examination .....	7
5.3	Individuell examination vid funktionsnedsättning eller på grund av religiösa skäl .....	8
5.4	Anonym salstentamen .....	8
5.5	Anträffbar lärare och information under salstentamen .....	8
5.6	Antal examinationstillfällen .....	9
5.7	Komplettering .....	10
5.8	Betyg .....	10
5.9	Resultatrapportering .....	11
5.10	Återkoppling efter examination .....	12
5.11	Arkivering och utlämnande av skriftligt examinationssvar .....	12
5.12	Rättelse och omprövning av betyg .....	13
5.13	Förbud mot ny examination för högre betyg m.m. ....	13
5.14	Exempel på examinationsuppgifter .....	13
<b>6</b>	<b>Examination för att undvika att förtroende skadas</b> .....	13
6.1	Allmänt vid verksamhetsförlagd utbildning .....	13
6.2	Verksamhetsförlagd utbildning inom vårdområdet .....	14

<b>7</b>	<b>Salstentamen på annan ort</b> .....	14
7.1	Campusstudier .....	14
7.2	Distansstudier .....	14
7.3	Utbytesstudier .....	14
<b>8</b>	<b>Ikraftträdande</b> .....	14
	Bilaga 1: Definitioner .....	15
	Bilaga 2: Utlämnande av tentamen .....	17
	Bilaga 3: Rättelse och omprövning av betyg .....	19
	Bilaga 4: Salstentamen på annan ort vid distansstudier .....	20
	Bilaga 5: Salstentamen på annan ort vid utbytesstudier .....	21

# 1 Reglering av examination

## 1.1 Nationell reglering

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

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

## 1.2 Lokal reglering

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

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

# 2 Examinationens funktion

## 2.1 Syfte och definition

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

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

## 2.2 Lärandemål och betygskriterier

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

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

Betygskriterierna ska finnas tillgängliga för studenterna när kursen inleds, som en del av kursens 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.

## 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

---

<sup>1</sup> Kursens studieanvisningar ska normalt finnas tillgängliga på en särskild kurssajt.

problemet gör sig särskilt gällande då flera betygssteg används. Normalt bör därför endast en tvågradig betygsskala användas vid examination i grupp (förutom vid examensarbeten, se nedan).

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 (se styrdokumentet *Allmänna råd för examensarbeten*). Vid examensarbeten ska normalt flera betygssteg användas.

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

## **4 Ansvar och administration**

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

### **4.1 Examinator**

Examinator har det övergripande ansvaret för en examination, enligt vad som anges i den särskilda uppdragsbeskrivning som finns för 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 examiners uppdrag som utgörs av undertecknande av arkivlistor för slutgiltig rapportering av studenternas resultat kan, i undantagsfall, examinator ersättas av andra funktioner. Dessa funktioner är i första hand berörd ämnesföreträdare eller ämnesansvarig lärare, i andra hand avdelningschef.

## **4.2 Tentamensadministration**

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

## **4.3 Tentamensvakter**

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

## **4.4 Kursansvarig lärare**

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

## **4.5 Examinationens förläggning i tid**

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

Salstentamen vid campus förläggs måndagar till lördagar under de särskilda tentamensperioderna<sup>2</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 överskrida det antal tentamensverksamheten kan administrera med hänsyn till lokaler och/eller personal. Sådan ändring av tid ska göras i god tid av tentamensadministrationen och förankras hos berörd kursansvarig lärare. Om det är praktiskt genomförbart kan tiden även ändras på begäran av berörd kursansvarig lärare. Ändringen, som beslutas av tentamensadministrationen, bör ske senast fyra veckor före tentamenstillfället.

---

<sup>2</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.

## 5 Regler som rör examination

### 5.1 Information till studenterna om examinationen

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

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

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

Examinationen ska normalt ske på det språk som används som undervisningsspråk på kursen (svenska eller engelska). Vid behov ska uppgift om vilket/vilka språk som får användas av studenterna vid examinationen ingå i studieanvisningarna och på tentamensformuläret.

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

### 5.2 Anmälan och rätt till deltagande i examination

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

Anmälan till salstentamen på campus är obligatorisk och ska ske senast sju dagar före tentamenstillfället. Anmälan görs i Studentportalen på Högskolans webbplats. Om student inte har tillgång till Studentportalen eller om ändring av kursens examinationsmoment och/eller kurskod har skett efter det att studenten senast var registrerad på kursen, görs anmälan till Studentservice senast sju dagar före tentamenstillfället. Efteranmälan tillåts inte<sup>3</sup>.

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

Anmälan till salstentamen som utgör omtentamen får göras utan att kursregistrering finns för aktuell termin. Studenten måste dock ha varit registrerad på kursen tidigare.

---

<sup>3</sup> Möjlighet till efteranmälan tas bort från och med vårterminen 2017.



Vid all salstentamen måste studenten kunna styrka sin identitet, genom uppvisad giltig och godkänd id-handling. Kravet på legitimation beskrivs mer utförligt i *Ordningsregler för studenter vid salstentamen*.

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

#### *Krav på avklarade kursmoment*

Om det för deltagande i examinationen finns krav på avklarade kursmoment – i form av andra examinationsmoment och/eller obligatoriska moment – ska detta tydligt framgå av kursplanen. Sådana krav får endast införas om de är helt nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen inom kursen. Exempel på fall när denna typ av krav kan behöva tillämpas är kurser för examensarbeten eller kurser med laborativa moment där duggor kan förekomma. Duggor beskrivs mer ingående i avsnitt 5.1 och bilaga 1.

### **5.3 Individuell examination vid funktionsnedsättning eller på grund av religiösa skäl**

Om en student har en funktionsnedsättning som innebär hinder för studenten att genomgå examination på det sätt som anges i kursplanen och i studieanvisningarna bör tillfälle ges till individuell examination i annan form. Beviljat särskilt pedagogiskt stöd krävs för denna typ av individuell examination.

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

### **5.4 Anonym salstentamen**

Möjlighet finns att, på begäran av examinerare, administrera salstentamen så att den genomförs anonymt av studenterna. Syftet är att säkerställa att identiteten hos studenten inte påverkar examinerare/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 kommer att ges av nästa version av det nationella studiedokumentationssystemet Ladok.

### **5.5 Anträffbar lärare och information under salstentamen**

Examinator eller annan ansvarig lärare ska finnas anträffbar (till exempel via mobiltelefon) under salstentamen, helst under hela tentamenstiden men minst under de första två timmarna. Lärare som gör besök i tentamenslokalen ska legitimera sig för tentamensvakterna. Vid hemtentamen bör uppgift lämnas om tillfälle när examinerare eller annan ansvarig lärare är nåbar.

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

## 5.6 Antal examinationstillfällen

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

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

Resultatet från det första examinationstillfället måste ha rapporterats innan studenten kan genomföra en omexamination. Om studenten har begärt omprövning av betyget (se avsnitt 5.12 och bilaga 3) kan omexamination inte ske förrän omprövningsärendet har avslutats.

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

### *Examinationstillfällen vid salstentamen*

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

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

### *Examinationstillfällen vid hemtentamen*

Vid hemtentamen erbjuds två examinationstillfällen per kurstillfälle, ett ordinarie tillfälle och ett tillfälle till omexamination (med nya uppgifter). Dag och tid för inlämning av hemtentamen ska alltid anges.

Bedömning sker normalt endast av hemtentamen som lämnats in i rätt tid. Om särskilda skäl finns kan ändå en sent inlämnad tentamen bedömas. I ett sådant fall får förseningen inte påverka betyget. En student som inte har klarat hemtentamen vid de tillfällen som hör till kurstillfället hänvisas till examinationen vid nästa kurstillfälle.

### *Examinationstillfällen vid verksamhetsförlagd utbildning*

Den som har underkänts på kurs eller del av kurs som omfattar verksamhetsförlagd utbildning har rätt att genomföra denna utbildning ytterligare en gång. Om synnerliga skäl föreligger kan prefekt (eller den som prefekten delegerar uppdraget till) ge en student möjlighet att genomföra den verksamhetsförlagda utbildningen en tredje gång. Påbörjad placering inom verksamhetsförlagd utbildning räknas som ett examinationstillfälle (se även avsnitt 5.8). Skälet till begränsningen av antalet examinationstillfällen är att den verksamhetsförlagda utbildningen är mycket resurskrävande.

## **5.7 Komplettering**

Det normala förfarandet är att en student som har underkänts på en examination deltar i en omexamination. I undantagsfall kan studenter som ligger nära gränsen för godkänt betyg få utföra kompletterande uppgifter istället för en fullständig omexamination. Kompletteringen ska göras i nära anslutning till det första examinationstillfället, dvs. före eller i samband med det första tillfället till omexamination. Examinator avgör – i samråd med kursansvarig lärare – om kompletteringsmöjligheter ska erbjudas. Om möjlighet till komplettering finns ska det framgå av studieanvisningarna.

## **5.8 Betyg**

Betyg på examinationsmoment och genomgången kurs sätts enligt vad som anges i *Föreskrifter för betygssystem för Högskolan i Skövde*. Som framgår av avsnitt 2.2 bör betygsriterier finnas utformade och tillgängliga för studenten.

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

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

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

Om en student anmält sig till en salstentamen men sedan inte närvarat vid tentamens-  
tillfället räknas dock inte det som deltagande. Vid behov ska det i studievevisningarna  
preciseras vad som räknas som deltagande och prestation.

En tentamen som inte lämnas in i föreskriven tid vid salstentamen betygsätts heller  
inte utan ogiltigförklaras (se *Ordningsregler för studenter vid salstentamen*).

## 5.9 Resultatrapportering

Student har rätt att inom 18 arbetsdagar (minst två veckor och två dagar före om-  
examination) få reda på resultatet av examinationsmomentet. Denna tid inkluderar tid  
för lärarens bedömning (högst 15 arbetsdagar) samt examinatorns kontroll och  
handläggarens dokumentation i Ladok (högst tre arbetsdagar). Resultatet meddelas  
genom automatisk e-post 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 prefekt (eller den som prefekten delegerar ansvaret till).  
Information om förlängd tid för bedömning av examinationsmoment lämnas på  
Högskolans webbplats.

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

Betyg på hel kurs ska normalt dokumenteras i Ladok senast två veckor (tio arbetsdagar)  
efter att det sista examinationsmomentet registrerats i Ladok.

### *Examinationsdatum*

Vid dokumentation i Ladok av resultatet från ett examinationsmoment måste alltid ett  
specifikt examinationsdatum anges. Datum för salstentamen blir automatiskt  
examinationsdatum. Vid andra examinationsformer måste kursansvarig lärare eller  
examinator meddela handläggaren vilket datum som examinationen genomfördes.

### *Särskilda tidsramar vid slutet av året*

Vid slutet av året gäller särskilda tidsramar för bedömning och inrapportering av  
studieresultat. För att möjliggöra sammanställning av myndighetens årsredovisning  
måste samtliga studieresultat för ett budgetår (kalenderår) rapporteras till Ladok  
senast den 15 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 15 januari understiger 18 arbetsdagar upphävs gällande norm på 18 dagar som  
längsta tid för bedömning, kontroll och dokumentation i Ladok. Resultaten från  
examinationstillfällena under december månad måste vara kontrollerade av examinator

och inrapporterade till Ladok senast den 15 januari vilket innebär att tiden för bedömning, kontroll och dokumentation i dessa fall förkortas. Vid institutionens planering av den undervisande personalens semester och annan ledighet ska hänsyn tas till detta. Ansvarig vid institutionen har heller inte rätt att bevilja dispens från detta krav.

#### *Bedömning av examinationsuppgift vid misstanke om fusk*

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

### **5.10 Återkoppling efter examination**

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

### **5.11 Arkivering och utlämnande av skriftligt examinationssvar**

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

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

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

## **5.12 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.

## **5.13 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.

## **5.14 Exempel på examinationsuppgifter**

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

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

## **6.1 Allmänt vid verksamhetsförlagd utbildning**

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

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

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

## **6.2 Verksamhetsförlagd utbildning inom vårdområdet**

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

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

Formuleringen har utarbetats av styrgruppen för regional samverkan (RGS) avseende verksamhetsförlagd utbildning i Västra Götalandsregionen.<sup>4</sup>

## **7 Salstentamen på annan ort**

### **7.1 Campusstudier**

Student som bedriver campusstudier vid Högskolan i Skövde får inte genomföra salstentamen på annan ort i Sverige, om inte synnerliga skäl föreligger. Anhållan ställs till kursansvarig lärare och examinator fattar beslut i frågan. Avgift får inte tas ut.

Student som bedriver campusutbildning vid annat lärosäte får inte genomföra salstentamen vid Högskolan.

### **7.2 Distansstudier**

Särskilda regler för salstentamen på annan ort gäller för studenter som bedriver distansstudier (se bilaga 4).

### **7.3 Utbytesstudier**

Särskilda regler för salstentamen på annan ort gäller för studenter som bedriver utbytesstudier (se bilaga 5).

## **8 Ikraftträdande**

Dessa riktlinjer träder i kraft 2016-10-04 och ersätter riktlinjer från 2013-12-03 (dnr HS 2013/519-53).

---

<sup>4</sup> Förslaget ingår i dokumentet "Handläggning – enligt gällande regelverk – av problem i samband med verksamhetsförlagd utbildning" som antogs av RGS styrgrupp 2012-11-13.

## Bilaga 1: Definitioner

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

Dugga	En mindre examinationsuppgift som kan vara av olika slag. Duggan kan vara en form av delexamination som ger bonuspoäng 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	Bedömning och betygsättning av en students prestationer inom ramen för ett specifikt moment (examinationsmoment)
Examinationsdatum	Datum då examinationsmoment genomförs, vilket registreras i Ladok
Examinationsform	Olika former för bedömning, som hemtentamen eller salstentamen
Examinationsmoment	Examinationen utgörs vanligtvis av flera olika delar (delexaminationer), som då benämns moment. Examinationsformerna för de olika momenten kan vara desamma eller skilja sig åt. Varje moment registreras för sig i Ladok.
Examinations svar	Det svar eller den redovisning som studenten lämnar relaterat till examinationsuppgifterna, dvs. själva prestationen, som bedöms av examinator
Examinationstillfälle	Tillfälle då examination erbjuds
Examinationsuppgift	Den/de uppgifter (normalt frågeställningar) som ingår i examinationsmomentet



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

## Bilaga 2: Utlämnande av tentamen

### 1 Inledning

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

### 2 Salstentamen på campus

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

#### *Studenten hämtar själv ut sin tentamen*

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

#### *Annan person hämtar ut studentens tentamen*

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

#### *Tentamen skickas hem till studenten*

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

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

### 3 Andra former av skriftlig examination

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

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

## Bilaga 3: Rättelse och omprövning av betyg

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

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

### 1 Rättelse

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

### 2 Omprövning

Examinatorn är skyldig att ändra ett uppenbart oriktigt betygsbeslut på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning. Det finns inte någon generell rätt att få betyget omprövat utan det behövs specifika skäl som är uppenbara. Vidare krävs att ändringen kan göras snabbt och enkelt och att den inte innebär att betyget sänks.

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

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

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

## **Bilaga 4: Salstentamen på annan ort vid distansstudier**

### **1 Distansstudier som bedrivs vid Högskolan i Skövde**

Vid distansstudier som bedrivs vid Högskolan i Skövde kan studenterna i vissa fall genomföra salstentamen på annan ort i Sverige eller utomlands<sup>5</sup>. Vid lärcenterbaserade kurser kan möjlighet till salstentamen erbjudas på annat lärcenter än det egna samt på campus. För samtliga distanskurser gäller att det ska framgå av studieanvisningarna om salstentamen på annan ort är möjlig.

Om salstentamen genomförs på olika orter (till exempel vid olika lärcenter, på Högskolans campus och ett eller flera lärcenter eller på Högskolans campus och utländskt lärosäte) måste tentamenstillfällena äga rum samma dag och tid. Avvikelser kan förekomma beträffande studenternas tillträde till tentamenssalen. Tidpunkten som anger när de tenterande tidigast kan lämna tentamenssalen måste dock vara densamma<sup>6</sup>. Skälet är att möjlighet till kontakt mellan tenterande på olika platser måste undvikas.

Det är mycket viktigt att de villkor som gäller för salstentamen vid Högskolan i Skövde också gäller vid tentamen på annan ort i Sverige eller utomlands. Högskolans ordningsregler vid salstentamen ska tillämpas. Genomförandet av salstentamen på annan ort ska beviljas om tentamen kan övervakas hela tentamenstiden och om rutinerna i övrigt bedöms garantera att tentamen genomförs rättssäkert.

Kursansvarig lärare ansvarar för administration av salstentamen vid distansstudier på annan ort om orten ligger i Sverige. Om orten ligger utomlands ansvarar tentamensadministrationen för administrationen. Studenten ansvarar själv för att ordna plats på annan ort och står för eventuella kostnader som kan uppkomma.

### **2 Distansstudier som bedrivs vid annat lärosäte**

Studenter som bedriver distansstudier vid annat lärosäte (universitet eller högskola) får normalt inte genomföra salstentamen vid Högskolan i Skövde.

Undantag gäller för de studenter som, parallellt med distansstudierna vid annat lärosäte, även studerar vid Högskolan i Skövde. Tentamen 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. Högskolans tentamensadministration ansvarar för administrationen av dessa tentamina.

---

<sup>5</sup> Salstentamen kan genomföras på utländskt lärosäte (högskola eller universitet) eller på annat ställe, till exempel vid ambassad, om rutiner för övervakning kan garanteras.

<sup>6</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 (kursansvarig lärare, personal vid lärcenter och/eller administrativ personal vid Högskolan).

## **Bilaga 5: Salstentamen på annan ort vid utbytesstudier<sup>7</sup>**

Vid utbytesstudier kan det – såväl för studenter från Högskolan i Skövde 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.

### **1 Salstentamen vid utländskt lärosäte<sup>8</sup>**

För studenter som bedriver utbytesstudier vid Högskolan i Skövde gäller normalt att salstentamen genomförs på campus vid Högskolan i Skövde. Möjlighet att genomföra salstentamen vid det egna lärosätet beviljas främst vid examination som äger efter det att studierna vid Högskolan i Skövde har avslutats. För studenter från Högskolan i Skövde som bedriver studier i utlandet kan möjlighet att genomföra tentamen vid det utländska lärosätet erbjudas under den tid som studierna i utlandet pågår.

Anhållan om att genomföra en salstentamen som hör till en kurs vid Högskolan i Skövde vid ett utländskt lärosäte görs till Högskolans tentamensadministration. Tentamen kan genomföras under förutsättning att kursansvarig lärare 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.

### **2 Salstentamen 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.

---

<sup>7</sup> Med utbytesstudier likställs andra former av studier som bedrivs av inresande och utresande studenter, inklusive avgiftsfinansierad verksamhet.

<sup>8</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.