



HÖGSKOLAN  
DALARNA

# **Studieadministrativa bestämmelser för studenter vid Högskolan Dalarna**

Beslut: Rektor 2012-08-01

Revidering: 2012-10-22, 2013-11-06

Dnr: DUC 2012/1169/10

Gäller fr.o.m. 2013-11-06

Ersätter: Studieadministrativa bestämmelser för studenter vid Högskolan Dalarna daterad 2012-10-22

Ansvarig för uppdatering: Chef Avdelningen för studentservice

## INNEHÅLL

1. Giltighet
2. Antagning
  - 2.1. Byte av utbildningsprogram/antagning till senare del av program
  - 2.2. Byte av inriktning inom program
3. Anstånd med studiestart
4. Registrering
5. Medlemskap i studentkår
6. Adresser
7. Kursplaner och utbildningsplaner
  - 7.1. Kursplaner
  - 7.2. Utbildningsplaner
8. Schema
9. Tillgodoräkning
10. Hänsyn i lärandemiljön
11. Resultatrapportering
12. Nedlagda kurser och program
13. Kursvärdering
14. Studieuppehåll
15. Studieplanering för programstudenter som kommit efter i studierna
16. Studieavbrott – kurs respektive program
  - 16.1. Studieavbrott – Kurs
  - 16.2. Studieavbrott – Program
17. Ansökan om examen
18. Examination
19. Ordning vid skriftlig tentamen
20. Överklagande av beslut

## 1. Giltighet

Dessa gemensamma studieadministrativa bestämmelser är beslutade av Rektor 2012-08-01 och tillämpas generellt inom Högskolan Dalarna.

## 2. Antagning

Antagningsenheten ansvarar för antagning till program och kurser i enlighet med gällande lag och förordning samt Högskolan Dalarnas Antagningsordning<sup>1</sup> ([www.du.se/styrdokument](http://www.du.se/styrdokument)).

### 2.1. Byte av utbildningsprogram/antagning till senare del av program

Önskemål om att byta utbildningsprogram (bli antagen till senare del av program) ska vara högskolan tillhanda senast 1 maj inför hösttermin och senast 1 november inför vårtermin. Blankett för ansökan finns på [www.du.se](http://www.du.se). För mer information kontakta studievägledare.

### 2.2. Byte av inriktning inom program

Den som är antagen till ett program men önskar byta inriktning inom programmet ska göra det senast 1 maj inför hösttermin och senast 1 november inför vårtermin. Blankett för ansökan finns på [www.du.se](http://www.du.se). För mer information kontakta studievägledare.

## 3. Anstånd med studiestart

Högskolan får besluta om anstånd med studiestart om särskilda skäl finns<sup>2</sup>. Särskilda skäl kan vara sociala, medicinska, eller andra särskilda omständigheter som t ex vård av barn, studentfackliga uppdrag eller uppskjuten ledighet enligt lagen (1974:981) om arbetstagares rätt för ledighet för fortbildning.

Anståndstiden får uppgå till högst 18 månader om det inte finns synnerliga skäl för en längre tid.

Ett beslut om anstånd får förenas med villkor om anmälan inför den tidpunkt som studierna ska påbörjas

Om omständigheter uppstått som gör att du inte kan ta din utbildningsplats i anspråk fast du tackat ja till platsen, så kan du begära anstånd med studiestart.

Om du beviljas anstånd skickas beslut om det från Högskolan så snart din ansökan behandlats. Om din ansökan avslås har du möjlighet att överklaga beslutet (se punkt 20, överklagande - detta dokument).

### Gör så här:

- Tacka JA till erbjuden plats senast sista svarsdag
- Skicka därefter snarast en ansökan om anstånd med studiestarten till Högskolan Dalarna, Antagningen 79188 Falun
- Bifoga intyg som styrker skälen.
- Om anstånd beviljas ska du söka utbildningen på nytt vid nästa anmälningstillfälle och bifoga kopia av beviljat anstånd.

---

<sup>1</sup> Antagningsordning för Högskolan Dalarna - utbildning på grundnivå och avancerad nivå, DUC 2008/558/10

<sup>2</sup> Högskoleförordning (1993:100), 7 kap. 33 §

- Om din ansökan om anstånd med studiestart inte beviljas kan du överklaga till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) (se punkt 20, överklagan – detta dokument).

## 4. Registrering

För att få bedriva studier inom ett utbildningsprogram, eller på en fristående kurs, måste du vara antagen och registrerad

På antagningsbesked som skickas till samtliga antagna studenter finns mer information om registreringsrutiner m.m.

Registrering sker huvudsakligen via Högskolans Studentportal på [www.du.se](http://www.du.se).

Nybörjarstudenter registrerade via studentportalen följs alltid upp med upprop vid utbildningsstart. Om du inte deltar vid upprop och inte anmält förhinder till [studieadm@du.se](mailto:studieadm@du.se) stryks du från deltagarlistan och förlorar din utbildningsplats<sup>3</sup>.

Om du tidigare varit registrerad på ett program eller en kurs, men inte fullföljt denna, måste omregistrering ske i samband med att studierna återupptas. Återupptagande av studierna medges i mån av plats.

## 5. Medlemskap i studentkår

Från och med 1 juli 2010 är medlemskap i studentkår inte längre enligt lag obligatoriskt. Medlemskapet som numer bygger på frivillighet hjälper studentkåren bland annat i dess arbete med kvalitetssäkringen av Högskolans utbildningar. För kurser påbörjade före 2010-07-01 måste dock kvitto på betald kåravgift kunna uppvisas vid ansökan om examens- respektive kursbevis.

## 6. Adresser

I Ladok (det studieadministrativa datasystemet) finns din folkbokföringsadress.

Du ansvarar själv för att uppgift om telefonnummer och eventuell tillfällig adress anmäls till Högskolan via studentportalen eller receptionen. Vid namnändring ska personbevis lämnas. Du får en egen e-postadress i Högskolans e-postsystem. Denna adress ska användas under studietiden. E-post kommunikation mellan Högskolan och studenter går via denna e-postadress.

## 7. Kursplaner och utbildningsplaner

**7.1** Kursplaner fastställs av respektive akademichef och ska finnas tillgängliga för studenterna före sista anmälningdatum. Kursplanen är ett juridiskt dokument mellan lärosätet och dig som student. I den regleras bland annat kursens nivå, antal högskolepoäng, mål, krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer och övriga föreskrifter som behövs<sup>4</sup>

**7.2** För utbildningsprogram ska det finnas en utbildningsplan. Utbildningsplaner fastställs av respektive områdesnämnd. Utbildningsplanen ska bl.a. ange de kurser programmet omfattar, kraven på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> Regler för registrering av studenter vid Högskolan Dalarna, DUC 2012/1037/100

<sup>4</sup> Högskoleförordningen, 6 kap. 15 §

<sup>5</sup> Högskoleförordningen, 6 kap. 17 §

## 8. Schema

Schema ska finnas tillgängligt senast två veckor före kursstart på Fronter/respektive kurs hemsida. Kursansvarig ska alltid informera student i god tid om eventuella ändringar i schema under pågående kurs.

## 9. Tillgodoräkning

Om en student vid en högskola gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har studenten rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid annan högskola, om det inte finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna.<sup>6</sup>

Ansökan om tillgodoräknande handläggs av handläggare vid Avdelningen för studentservice och bereds av ämnesföreträdare/företrädare för huvudområde för beslut av person utsedd av chefen för Utbildnings- och forskningskansliet<sup>7</sup>.

Tillgodoräkning/tillgodogörande av utbytesstudier handläggs av internationell handläggare, som bereder ärendet för beslut av person utsedd av chefen för utbildnings- och forskningskansliet

Ansökan om ersättande av programkurs handläggs av handläggare Avdelningen för studentservice och beslutas av programansvarig

Ansökningar som avses under ovanstående rubrik ska handläggas skyndsamt. Beslut ska fattas inom två månader efter ansökningsdatum, det datum då en fullständig ansökan mottagits.

Beslutet är en värdehandling som ska sparas och bifogas vid ansökan om examen.

Om tillgodoräknande/ersättande av kurs inte beviljas kan du överklaga till Överklagandenämnden för högskolan. Skrivelsen ska ha inkommit till Högskolan Dalarna inom tre veckor efter den dag du fick ta del av beslutet. För vidare information kontakta handläggare vid Avdelningen för studentservice eller internationell handläggare.

## 10. Hänsyn i lärandemiljön

Att skapa en god arbetsmiljö är en gemensam angelägenhet för studenter och anställda vid Högskolan Dalarna. Den lagstiftning som finns på arbetsmiljöområdet är inte bara till för de anställda, utan omfattar även lärandemiljön. Studenterna har därför samma rätt som arbetstagare till en bra arbetsmiljö/lärandemiljö.

Vid Högskolan Dalarna ska studentens lärandemiljö präglas av hänsyn och respekt och stimulera till inlärning. I undervisningslokalen får störande inslag ej förekomma. Arrangemang som riskerar att störa ordningen och påverka lärandemiljön negativt, till exempel en students önskemål om att få ha sin mobiltelefon påslagen med ljudsignal, måste i förväg godkännas av lärare och övriga studenter. Lärare har rätt att neka arrangemang som

---

<sup>6</sup>Högskoleförordningen, 6 kap. 6-8 §§;

<sup>7</sup>Handläggningsordning för tillgodoräknande, tillgodogörande och ersättande av kurs vid Högskolan Dalarna DUC 2013/830/80

kan verka störande. Lärare har även rätt att från lokalen avvisa student som trots tillsägelse påverkar lärandemiljön negativt.

## 11. Resultatrapportering

Resultat av examination ska finnas tillgängligt för inrapportering i Ladok inom 15 arbetsdagar från examinationstillfället. Resultatet ska finnas tillgängligt i Ladok för studenterna inom 5 arbetsdagar därefter. Examinators beslut ska dateras.

Vid oförutsedda händelser informeras studenten om att tidplanen för resultat rapporteringen inte kan hållas.

Om du har frågor kring rättning/betygsättning bör du omgående kontakta examinator.

## 12. Nedlagda kurser och program

Nedläggning av kurser och program regleras av en särskild handläggningsordning<sup>8</sup>. När en kurs eller ett utbildningsprogram lagts ned, innebär det att kursplan/utbildningsplan upphör att gälla vid ett visst datum. Av beslutet av nedläggning ska framgå, under hur lång tid registrerade studenter erbjuds möjlighet att slutföra kursen eller programmet.

## 13. Kursvärdering

En möjlighet att påverka utbildningens kvalitet är att aktivt delta i de kursvärderingar som genomförs av varje kurs och program. Kursvärdering sker i enlighet med anvisningar beslutade av rektor respektive Utbildnings- och forskningsnämnden.

Se [www.du.se/styrdokument](http://www.du.se/styrdokument)

## 14. Studieuppehåll

Med studieuppehåll avses ett uppehåll i studierna under längre tid än en månad då studenten inte ämnar delta i undervisningen inom ett program, men avser att senare återkomma och fortsätta studierna. Studieuppehåll ska anmälas till högskolan av studenten. Särskilda skäl för att få fortsätta studierna efter studieuppehållet kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter som t ex vård av barn eller studentfackliga uppdrag. Högskolans medgivande om att en student får fortsätta sina studier efter studieuppehåll ska lämnas för en bestämd tid.<sup>9</sup>

Studieuppehåll ska provas i sak och beviljas för max ett och ett halvt år åt gången.

Om du beviljats studieuppehåll garanteras plats i utbildningen, förutsatt att Högskolan Dalarna fortfarande erbjuder densamma.

Ansökan om studieuppehåll bör vara högskolan tillhanda senast 15 april om uppehållet avser höstterminen, och senast 15 oktober om uppehållet avser vårterminen. Ansökan lämnas till handläggare vid Avdelningen för studentservice. Programstudenter på lärarprogrammet och sjuksköterskeprogrammet lämnar ansökan till respektive studieadministratör

När studierna ska återupptas ska anmälan till kurs lämnas senast 15 april för höstterminskurser och 15 oktober för vårterminskurser. Du bör också kontakta programansvarig i god tid för att informera dig om eventuella förändringar i utbildningen.

---

<sup>8</sup> Handläggningsordning för nedläggning av kurser och utbildningsprogram, DUC 2011/2093/10

<sup>9</sup> HSVFS 1999:1, § 3- 4

Om du lämnar dina programstudier utan beviljat studieuppehåll, eller om du inte följer de villkor för återkomst till programmet som beslutet om beviljat studieuppehåll innehåller, förlorar du rätten till platsgaranti på programmets kurser och kan endast registreras på kurs i mån av ledig plats.

## 15. Studieplanering för programstudenter som kommit efter i studierna

Om du kommit efter i dina programstudier och inte är behörig till nästföljande kurser, måste du ta igen de studier du har missat för att kunna komma vidare i programmet. Om ett sådant läge uppstår, bör du kontakta programansvarig och begära hjälp med upprättande av en individuell studieplan. Studieplanen är en planering som läggs upp utifrån dina förutsättningar. Följer du planeringen, kommer du så småningom att vara i fas med programmets upplägg.

OBS! Om du behöver ta igen kurser du har missat, ska du inte begära studieuppehåll. Studieuppehållet är endast till för den som under en period ska ägna sig åt någonting annat än studier på programmet.

## 16. Studieavbrott - kurs respektive program

### 16.1

Högskolan har skyldighet att följa upp om du studerar på den kurs du registrerat dig på. Om du gör ett avbrott på en kurs du är registrerad på, måste du meddela högskolan det. Anmälan ska göras skriftligen till kursens studieadministratör.

Det finns två olika typer av avbrott:

- Tidigt avbrott (om du avbryter studierna under de tre första veckorna efter kursstart)
- Sent avbrott (om du avbryter studierna senare än tre veckor efter kursstart)

Gör du ett tidigt avbrott har du möjlighet att söka till kursen igen en kommande termin. Den som gjort ett sent avbrott och vill studera kursen en annan termin, måste däremot kontakta akademien och kursansvarig lärare. Om det finns en ledig plats går det att registrera om sig på kursen.

### 16.2

Om du önskar avbryta dina **programstudier** vid högskolan före examen, ska du anmäla detta skriftligen till studieadministratör via [studieadm@du.se](mailto:studieadm@du.se)

## 17. Ansökan om examen

Ansökan om examen görs via Mina Sidor [www.du.se/Minasidor](http://www.du.se/Minasidor). Du ansvarar själv för att tillräcklig dokumentation bifogas ansökan. Anvisningar finns på [www.du.se/examen](http://www.du.se/examen)

För att ett examensbevis ska kunna utfärdas, måste du kunna visa, att kåravgift erlagts för samtliga studietermener t.o.m. 2010-06-30 vid Högskolan Dalarna. Intyg om erlagda kåravgifter kan du få från studentkåren och intyget ska bifogas ansökan om examen.

Högskolan Dalarnas beslut om utfärdande av examen fattas inom två månader efter det datum då en fullständig ansökan mottagits.

Om din ansökan avslås har du möjlighet att överklaga beslutet (se punkt 20, överklagande - detta dokument).

## 18. Examination

För all examination gäller följande enligt *Regler för examination vid Högskolan Dalarna*<sup>10</sup>”

## 19. Ordning vid skriftlig salstentamen

Se Handläggningsordning för skriftlig salstentamen vid Högskolan Dalarna (DUC 2013/133/10).

## 20. Överklagan av beslut

Vissa studieadministrativa beslut som fattas av Högskolan kan överklagas<sup>11</sup>.

Det framgår av beslutet om det är möjligt att överklaga.

### Vid överklagan gör så här:

Överklagandet ska vara skriftligt.

I skrivelsen ska du ange vilket beslut du överklagar och vilken ändring du önskar få till stånd

Skrivelsen ska ställas till Överklagandenämnden för Högskolan (ÖNH) men skickas till

Högskolan Dalarna 791 88 Falun.

Överklagan ska ha inkommit till Högskolan inom tre veckor efter den dag du fick del av beslutet.

---

<sup>10</sup> Regler för examination vid Högskolan Dalarna, DUC 2013/134/10

<sup>11</sup> Högskoleförordningen (1993:100), 12 kap