

Regler för examination och tentamina

Inledning

En viktig del i Högskolans kvalitetsarbete är att säkerställa en rättssäker examination då examinationen är både en form av myndighetsutövning och ett led i studentens lärandeprocess. Regelverket för detta sammanfattas i skriften [Rättssäker examination, fjärde upplagan](#)¹ (UKÄ).

Med examinerande moment menas samtliga moment som utgör grund för betyg i kursen. Som examinerande moment kan exempelvis förekomma skriftliga, muntliga och praktiska prov, skriftliga inlämningsuppgifter, muntliga redovisningar, obligatorisk närvaro och seminariedeltagande.

Examinationen i varje kurs regleras i första hand i kursplanen. I det här dokumentet finns i huvudsak tre typer av regler:

- Generella regler och ramar för examinationen i alla kurser, t.ex. tidsgränser.
- Standardregler som träder in för kurser där frågan inte reglerats i kursplan.
- Regler för specialfall av olika slag, t.ex. brandlarm under tentamen.

För examination vid Högskolan Dalarna gäller följande:

Genomförande av examination

1. Formerna för bedömning av studenternas prestationer (examinationsformerna) ska tydligt anges i kursplan för aktuell kurs.
2. De villkor och tidpunkter som gäller för examinationen och vilka hjälpmedel som är tillåtna ska meddelas studenterna i god tid före examinationen. För ordinarie examination sker detta normalt senast vid kursstart.
3. Ordinarie examination måste ske i enlighet med angivelse i kursplanen. Examination som saknar uttryckligt stöd i kursplanen får ej förekomma som ordinarie examination.
4. Vid omexamination av icke godkänd student eller om högskolan gjort fel vid examination² får annan examinationsform användas om det är uppenbart olämpligt eller oskäligt för examinator att använda den föreskrivna formen.³ Denna punkt är inte avsedd att användas rutinmässigt; vid återkommande användning bör kursplanen justeras.
5. Första examinationstillfället (ordinarie examination) ska infalla i nära anslutning till undervisningen i kursen och innan nästföljande kurs startar.

¹ <https://www.uka.se/download/18.74b676316f1a92ef84a3a3/1579253391757/Vagledning-2020-01-16-rattssaker-examination.pdf>

² Se punkt 17.

³ Till exempel om kursplanen föreskriver examination i grupp, men bara en student ska omexamineras.

6. För varje examinerande moment ska minst tre examinationstillfällen erbjudas under ett år från kursstart. Ett examinationstillfälle räknas som erbjudet en student närhelst examination meddelats, även om studenten inte utnyttjat eller uppmärksammat tillfället. För examinationer där ovanstående ej är praktiskt genomförbart (t.ex. utomhusmoment som kräver viss årstid) eller blir oskäligt betungande (t.ex. vissa kliniska prov som kräver omfattande samverkan med externa aktörer), och annan examinationsform (jfr punkt 4 ovan) ej kan användas, kan undantag göras. Dock ska reella återkommande möjligheter till omexamination alltid finnas, om möjligt varje termin och aldrig mindre än ett tillfälle per år.
7. För övervakad skriftlig tentamen ska första omexaminationstillfället äga rum tidigast två veckor efter att resultat från ordinarie tentamen delgivits studenten och senast fyra veckor därefter. Om detta tidsintervall helt faller utanför terminstid, kan examinator besluta att omexaminationstillfället läggs i anslutning till nästa terminsstart.
8. Vid force majeure som gör examination enligt kursplan och bestämmelserna ovan omöjlig eller uppenbart olämplig, får examinator besluta om nödvändiga Anpassningar.
9. Gruppexamination bör undvikas som enda examinationsform, men kan tillåtas i de fall individuell bedömning ändå kan garanteras.⁴ Examinationen ska utformas så att den individuella studentens bidrag till gruppen är synligt. Det åligger varje student att bidra till gruppens arbete.
10. Examination ska genomföras på ett sådant sätt att misstanke om jäv⁵ kan uteslutas.
11. Vid val och utformning av examinerande moment ska likabehandlingsaspekter beaktas i enlighet med diskrimineringslagen samt högskolans likabehandlingsplan och jämställdhetsplan. Examinerande moment i kurs som annonserats gå på dagtid bör t.ex. inte förläggas till efter kl. 17 och för heltidsstuderande bör om möjligt ordinarie examination förläggas till måndag-fredag. VFU och jämförbara moment kan förläggas fritt inom VFU-platsens arbetstider.
12. Student med dokumenterad funktionsnedsättning ska ha möjlighet till anpassad examination. Skäliga stöd- och anpassningsåtgärder överenskommes mellan student, examinator och samordnare för studenter med funktionsnedsättning.⁶ Studenten ansvarar för att behov av anpassning kommer till Högskolans kännedom i god tid före examinationen.
13. En student kan inte kräva att vid examination få använda annat språk än den aktuella kursens undervisningsspråk eller i vissa fall svenska.⁷ Detta gäller även de nationella minoritetsspråken och de övriga nordiska språken. Svenska får användas om inte annat undervisningsspråk anges i kursplanen, eller språkfärdighet i ett annat språk ingår i kursens mål.⁸ En student har aldrig rätt till tolk eller översättningshjälp vid examination.⁹

Betygsbeslut skrivs alltid på svenska. Student kan alltid välja att kommunicera kring examinationen (t.ex. begära omprövning) på svenska eller på undervisningsspråket.
14. Students rätt till handledning samt att lägga fram examensarbete för examination, regleras av angivelser i aktuell kursplan alternativt kurshandledning, samt *Riktlinjer och kvalitetskrav för examensarbeten (15 eller 30 hp)*, DUC 2015/790/10. Se vidare *Rättssäker examination, 4 uppl.* s 111ff.
15. En student har, om inte annat anges i kursplan, rätt att genomgå ett obegränsat antal examinationer för att få godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs. Högskolan har dock rätt

⁴ *Rättssäker examination, 4 uppl.* s 109

⁵ Förvaltningslag 2017:900, 16-18 §§, *Rättssäker examination 4 uppl.* s 54-55

⁶ Diskrimineringslagen (2008:567), *Rättssäker examination, 4 uppl.* s 61f.

⁷ Examinator kan dock välja att tillmötesgå önskemål om att få använda annat språk, om samtliga tilltänkta läsare (inklusive t.ex. opponenter) behärskar språket. Notera att övriga nordiska språk kan vara svåra att förstå för den som har svenska som andraspråk.

⁸ *Rättssäker examination, 4 uppl.* s 42,44.

⁹ *Rättssäker examination, 4 uppl.* s 42.

att begränsa det antal tillfällen som en student får genomgå examination. Om begränsning görs, ska antalet examinationstillfällen bestämmas till minst fem.¹⁰ Om godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs förutsätter att studenten genomgått praktik eller motsvarande utbildning med godkänt resultat, ska antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder bestämmas till minst två.

En eventuell begränsning måste tydligt framgå av kursplanen. Begränsning av antalet examinationstillfällen får endast göras i de fall en obegränsad examinationsrätt bedöms utgöra orimligt slöseri med Högskolans resurser,¹¹ eller av annat skäl är uppenbart oskäligt, och kan därför bara komma i fråga för examinationer som är särskilt resurskrävande per student. Ett examinationstillfälle räknas som förbrukat om studenten har blivit formellt underkänd på provet eller om studenten medverkar vid examinationen utan att redovisa ett resultat, ”lämnar in blankt”. Vid praktik och motsvarande räknas ett tillfälle som förbrukat om studenten har infunnit sig på praktikplatsen och deltagit i verksamheten under minst en dag. Frånvaro från anmält examinationstillfälle räknas dock inte som ett förbrukat tillfälle.¹²

Om examinationen baseras på insamlade personuppgifter får samma personuppgifter användas till högst fem examinationstillfällen inom loppet av högst tre år räknat från att datainsamlingen påbörjats. Därefter får dessa personuppgifter inte lagras, och eventuella ytterligare examinationer kräver ny datainsamling. Om inte fem tillfällen kunnat erbjudas inom tre år kan examinator besluta om begränsad tidsförlängning.

16. När en kurs läggs ned ska examination erbjudas i enlighet med *Regler för kursplaner vid Högskolan Dalarna*, HDa 1.2-2017/1115.
17. Om högskolan gör fel på ett sätt som omöjliggör bedömning av examination, t.ex. genom att examinationsunderlag förkommit efter genomförd examination (men innan betyg satts), ska studenten erbjudas ny examination i lämplig form. Detta ska ske inom fem arbetsdagar efter att felet uppdagats, eller efter särskild överenskommelse med studenten.
18. Student ska alltid kunna legitimera sig i samband med examination. Legitimation ska kontrolleras, om inte examinator bedömer det som uppenbart obehövt för hela gruppen.¹³ Student som på begäran ej kan styrka sin identitet får ej delta i examinationen.
19. Student ska alltid kunna uppvisa sitt ansikte för tentamensvärd/lärare under examination. Vid all examination online ska studenten ha webbkamera som möjliggör kontinuerlig identifiering. Vid onlinetentamen gäller särskilda regler därutöver; se punkt 48-53 nedan.
20. Om en distanskurs har examination som kräver fysisk närvaro på viss plats ska detta anges i kursplan.
21. Student ska vid all examination följa anvisningar från lärare, tentamensvärd och motsvarande¹⁴. Att inte följa givna anvisningar kan leda till att examinationen inte bedöms, och i vissa fall till disciplinära åtgärder.

Examinationsformer

22. Vid Högskolan Dalarna används normalt nedanstående beteckningar på examinationsformer. Andra former kan förekomma, men ska då tydligt specificeras i kursplan.

¹⁰ Högskoleförordning (1993:100), 6 kap., 21 §

¹¹ *Rättssäker examination*, 4 uppl, s 35f

¹² Beslut HSV 31-1733-05.

¹³ Att kräva legitimation av vissa men inte alla kan ha diskriminerande effekter.

¹⁴ Detta inkluderar även externa parter som har en roll i examinationen, till exempel handledare på VFU-plats.

- a. *Salstentamen*. Traditionell tentamen med övervakning och begränsade hjälpmedel. Normalt i fysisk sal, men examinator får förlägga den online, varvid reglerna för *onlinetentamen* träder in.
- b. *Dugga*. Liten salstentamen, ofta mindre formaliserad. Används normalt som komplement till annan examination. Ofta online.
- c. *Onlinetentamen*. Traditionell tentamen med övervakning och begränsade hjälpmedel, men online.
- d. *Muntlig examination*:
 - i. *Muntlig tentamen* eller *intervjuprov*. Lärare ställer frågor muntligt till en student, som svarar muntligt i realtid. Kan ske individuellt eller i små grupper, antingen fysiskt på plats eller online.
 - ii. *Muntlig presentation/redovisning/uppgift*. Snarlikt muntlig tentamen, men utgår från uppgift som studenten preparerar i förväg och presenterar. Kan ske inför grupp.
- e. *Inlämningsuppgift*. Skriftlig uppgift som skrivs på valfri plats, normalt utan övervakning och med obegränsade hjälpmedel. Lämnas in vid angiven tidpunkt på angivet sätt. Beroende på uppgiftens karaktär kan andra benämningar användas:
 - i. *Hemtentamen*.
 - ii. *Skriftlig rapport/redovisning/reflektion*.
 - iii. *Laborationsrapport/redovisning*.
 - iv. *PM*.

Även följande benämningar används, men bör betraktas som rena synonymer till *inlämningsuppgift*: hemuppgift, skriftlig uppgift, skriftlig inlämning, inlämningstext, seminarieuppgift.
- f. *Inspelningsuppgift*. Som inlämningsuppgift, men inlämningen sker i form av ljudinspelning eller videoinspelning.
- g. *Uppsats*. Större självständigt skriftligt arbete. Hanteras som inlämningsuppgift om inte annat anges.
 - i. Om uppsatsen kan utgöra det självständiga arbete (examensarbete) som enligt Högskoleförordningen krävs för examen bör den benämnas *examensarbete* eller *självständigt arbete*. Examineras normalt genom seminarium med opposition (se *seminarium 1* nedan).
 - ii. Om uppsatsen *inte* kan utgöra sådant självständigt arbete, ska detta tydligt framgå för studenten. Benämningar som liknar *examensarbete* eller *självständigt arbete* får inte användas. Bättre att välja någon av benämningarna under *inlämningsuppgift* i stället.
- h. *Seminarium* förekommer som examination i två olika betydelser:
 1. Examination av *uppsats* eller motsvarande, i realtid inför en grupp. Ofta med oppositionsförfarande (granskning utförd av annan student), och då betygsätts normalt både uppsatsförfattare och opponenter.
 2. Examination av studenter i grupp, fysiskt på plats eller online, där varje student har möjlighet att delta i diskussion eller liknande. Betyget grundas på studentens aktiva deltagande i diskussionen. Studentens inlägg ska påvisa måluppfyllelse.

- i. *Aktivt deltagande*. Samma som *seminarium 2*, om inte annat anges i kursplan.
 - i. *Aktivt deltagande i forumdiskussion*. Det aktiva deltagandet ska vara skriftligt i elektroniskt diskussionsforum, inte muntligt i seminarium i realtid. I övrigt som *seminarium 2*.
 - j. *Löpande examination* eller *kontinuerlig examination*. En serie seminarier (se *seminarium 2* ovan) som bedöms samfällt. Betyget grundas på studentens aktiva deltagande sammantaget under hela seminarieriet.
 - k. *Obligatorisk närvaro*. Inslag i kurs där enbart studentens närvaro är betygsgrundande.
 - l. *Projekt*. Student ska genomföra ett större arbete, ofta praktiskt, och redovisa resultatet för lärare. Examinationen kan ske genom projektrapport (se *inlämningsuppgift*), seminarium (se *seminarium 1*), eller på annat sätt; sättet bör specificeras i kursplan.
 - m. *Praktiskt prov*. Student ska påvisa färdighet genom att inför lärare praktiskt genomföra den färdighet som prövas.
 - n. *Verksamhetsförlagd utbildning* bedöms normalt genom löpande examination av studentens färdigheter i den aktuella verksamheten under hela VFU-perioden.Handledaren på VFU-platsen står normalt för bedömningsunderlag men sätter *inte* betyget; det gör kursens examinator.
 - o. *Opponering, opposition*. Se *Seminarium 1*.
23. Följande beteckningar används i kursplaner idag men är tvetydiga eller på annat sätt mindre lämpliga. Examinator avgör hur beteckningen ska tolkas i varje kurs. Studenterna informeras om tolkningen i god tid innan examinationen. Beteckningarna bör inte utan förtydligande användas i nya kursplaner:
- a. *Individuell examination*. De flesta examinationsformer är normalt individuella.
 - b. *Tentamen* eller *skriftlig tentamen*. Bör tolkas som *salstentamen* om inte annat anges. Men fler tentamensformer finns.
 - c. *Laboration, exkursion, workshop, övningar, studiebesök* och liknande praktiska moment. Bör förtydligas om det är närvaro eller aktivitet på laborationen etc. som betygsätts – i så fall är det fråga om *obligatorisk närvaro* eller *aktivt deltagande* och bör uttryckas så – eller om betyget grundas på laborationsrapport eller liknande – i så fall är det rapporten som utgör själva examinationen; se *inlämningsuppgift*.
 - d. *"Seminarieverksamheten"* eller *"prestationen på seminarierna"*. Bör förtydligas om det är *seminarium 2* eller *löpande examination* som gäller, och vad som utgör underlag för bedömning.
 - e. *"Förmågan att ge och ta konstruktiv kritik under kursens gång"* och liknande skrivningar. Bör tolkas som *löpande examination* om inte annat anges.

Särskilda bestämmelser för vissa examinationsformer:

Obligatorisk närvaro

24. När det i en kursplan ställs krav på deltagande i ett utbildningsmoment för att studenten ska kunna godkännas på kursen, är detta obligatoriska moment en del av examinationen. Obligatorisk närvaro får endast föreskrivas när studentens närvaro i realtid är nödvändig för att examinator ska kunna bedöma om studenten har uppnått kursens mål. En student som inte har fullgjort ett obligatoriskt moment bör normalt ändå tillåtas att delta i övriga examinerande

moment.³² I annat fall bör det klargöras i kursplanen att fullgörandet av det obligatoriska momentet är ett absolut krav för att studenten ska få delta i övriga examinerande moment. Slutbetyg på kursen ska dock inte ges förrän studenten har fullgjort samtliga obligatoriska moment.

25. Om en student inte godkänns på ett obligatoriskt moment gäller samma regler för omexamination som vid andra examinationsformer (se punkt 4-6 ovan). Om t.ex. ersättningsuppgifter regelmässigt används som omexamination för obligatorier ska detta anges i kursplan.¹⁶
26. Student kan ansöka hos examinator om befrielse från obligatoriskt moment. Dock krävs synnerliga skäl för befrielse, samt att studenten kan uppnå kursens mål på annat sätt. Se vidare *Rättssäker examination, 4 uppl. s 70-71*.

Inlämningsuppgifter (hementamina, uppsatser, laborationsrapporter m.m.)

27. Examinator föreskriver tidpunkt och form för inlämning. Studenternas uppgifter bör kontrolleras med textmatchningsverktyg före rättning.¹⁷ Om inlämningsätt inte angivits gäller att uppgiften lämnas genom lärplattformens inlämningsmapp eller motsvarande. Inlämningsmapp får inte användas av student för annat än inlämning av uppgifter.
28. Studenterna ska i förväg informeras om vilka följderna blir om en inlämningsuppgift inte lämnas in i tid, samt de villkor som gäller för ominlämning. Normalt erbjuds nytt inlämningstillfälle efter samma principer som för annan omexamination, se punkt 4. Examinator avgör om ominlämning ska ske vid bestämda tillfällen eller får ske löpande. Examinator avgör även om studenten kan lämna in samma uppgift vid ominlämning, eller om ny uppgift ska göras. Om studenten erhåller möjlighet till ominlämning/komplettering men inte inkommer med denna inom angiven tid eller på föreskrivet sätt underkänns uppgiften.
29. För regler avseende examensarbeten se vidare *Riktlinjer och kvalitetskrav för examensarbeten (15 eller 30 hp)*, DUC 2015/790/10.

Löpande examination

30. Studenterna ska i förväg informeras om vad som ska bedömas och vad som ingår i den löpande examinationen.¹⁸ Till exempel: Vilka kurstillfällen är examinerande? Vilka färdigheter bedöms? Ingår seminarieuppgifter och muntliga redovisningar i den löpande examinationen, eller räknas de separat?
31. Examinator kan besluta om maximal tillåten frånvaro. Om inte annat angivits gäller att upp till 20 % frånvaro från examinerande tillfällen inte utesluter ett godkänt betyg.
32. Om en student inte godkänns vid löpande examination gäller samma regler för omexamination som vid andra examinationsformer (se punkt 4-6 ovan). Om kursen går varje termin kan examinator åberopa punkt 6 och hänvisa till nästa kurstillfälle för omexamination. Annars krävs särskilt anordnad omexamination i lämplig form enligt examinatorns beslut.

Salstentamen

33. Schema med tider för alla salstentamina ska finnas tillgängligt 25 arbetsdagar innan examination.

³² *Rättssäker examination, 4 uppl, s 7*

¹⁶ *Rättssäker examination, 4 uppl, s 69*

¹⁷ Examensarbeten ska alltid kontrolleras med textmatchningsverktyg. *Riktlinjer och kvalitetskrav för examensarbeten, s. 5*

¹⁸ "Vid löpande examination är det viktigt att klargöra vad det är som ska bedömas av examinatorn och på vilket sätt examinatorn ska besluta utifrån studenternas prestationer." *Rättssäker examination, 4 uppl. s 115*.

34. Skriftlig salstentamen genomförs anonymt. Läraren rättar tentamen utan att veta vilken student som skrivit den.
35. Anmälan till salstentamen krävs alltid. Anmälan görs enligt anvisningar på högskolans webbplats. Möjlighet till anmälan öppnas en månad innan tentamensdatum och stängs 10 arbetsdagar innan tentamensdatum. Anmälan är genomförd när studenten erhållit en bekräftelse till sin högskolemail. Om bekräftelse erhållits, anses studenten ha anmält sig till tentamenstillfället.
 - a. Icke anmälda studenter kan medges att skriva endast i den mån anmälda studenter har uteblivit.
36. Student som har behov av särskilda arrangemang vid examination, t.ex. enligt punkt 12 ovan eller om medicinsk-teknisk utrustning behöver medföras, ska kontakta tentamenssamordnaren i samband med anmälan till tentamenstillfället.
37. Student ska infinna sig till tentamen i god tid för att legitimera sig samt hantera anonymitetskoderna. Studenten får inte påbörja tentamen senare än 30 minuter efter utsatt tid. Sen ankomst berättigar inte till förlängd tentamenstid. Dörrarna stängs 20 minuter före utsatt tid. Därefter sker ett samlat inläpp 30 minuter efter utsatt tid. Ändrade tidsgränser kan anges för tentamina på 60 minuter eller kortare.
38. Tentamenslokalen får lämnas tidigast 60 minuter efter det att tentamen påbörjats.
39. Endast de skrivpapper samt det särskilda försättsblad som delas ut vid tentamens början får användas. Student ska ha med giltig fotolegitimation och får dessutom ha med sig:
 - pennor (ej pennfodral)
 - radergummi
 - eventuella hjälpmedel som är fastställda av examinatorStudenten ansvarar för att endast tillåtet material finns vid skrivplatsen.
40. Ordningsregler för salstentamen ska finnas tillgängliga för studenten under skrivtiden. Studenten är skyldig att följa dessa regler och är även skyldig att följa anvisningar från tentamensvärd eller motsvarande.
41. Under tentamenstiden ska ansvarig lärare finnas nåbar under huvuddelen av tiden.
42. När student avslutat sin tentamen ska svaren inlämnas till tentamensvärden. De ska vara försedda med anonymitetskod, samt uppgift om inlämnat antal blad. Detta gäller även de som inte besvarat frågorna utan lämnar så kallad "blank" tentamen. Samtliga dessa uppgifter ska vara ifyllda inom skrivtiden. Student ska vid inlämnande av tentamen uppvisa giltig fotolegitimation samt signera listan över skrivande.
43. Då student avslutat sin tentamen ska allt materiel tas med från skrivplatsen och därefter ska studenten omedelbart lämna skrivsalen.
44. Om student vid skrivtidens slut på uppmaning ej omedelbart slutar skriva och lämnar in, tas inte tentamen emot utan bedöms som "blank" tentamen.
45. Skriftlig tentamen kan, efter överenskommelse, genomföras på annan ort i Sverige eller utomlands, t.ex. vid svensk beskickning eller vid lärosäte som Högskolan Dalarna samverkar med. Tentamen på annan ort inom Sverige genomförs t.ex. vid annan högskola, myndighet eller på lärcentrum. Tentamen på annan ort både utomlands och inom Sverige tillåts endast om platsen är i förväg godkänd av Högskolan Dalarna. Studenten tar själv kontakt med av Högskolan Dalarna godkänd plats för undersökande av tentamensmöjligheter samt meddelar högskolan namn på kontaktperson i samband med anmälan till examinationstillfället. Eventuella kostnader förenade med tentamen på annan ort, t.ex. ersättning till tentamensplatsen, betalas av studenten.

46. Tentamen på annan ort ska skrivas på angiven tidpunkt, svensk tid. Vid t.ex. tidsskillnad så att hela tentamens tiden är nattetid på tentamensplatsen, kan examinator i undantagsfall ge tillstånd till annan skrivtid för enskilda studenter.
47. Vid brandlarm eller liknande situationer ska salen utrymmas och skrivningen avbrytas. Tentamensvärd anvisar till uppsamlingsplatsen och stannar där tills besked ges av räddningstjänst eller polis. Vid utrymning av skrivsal är tentamensvärd ansvarig för att om möjligt samla in tentamenssvar efter att faran är över. Tentamen får inte återupptas när faran är över. Tentamenssamordnaren meddelar ansvarig lärare att tentamen avbrutits. Nytt tentamenstillfälle anordnas snarast möjligt.

Onlinetentamen

48. Studenten ska befinna sig i tentamensrummet med giltig fotolegitimation och fungerande utrustning senast 30 minuter innan tentamen startar. Student som inte är på plats i tid kan nekas att tentera. Studenten ska ha sådan belysning i rummet att ansikte och legitimation syns så väl att tentamensvärden kan säkerställa identifiering. Ingen får påbörja tentamen mer än 10 minuter efter utsatt tid.
49. Vid identitetskontroll ska tentamensvärden göra ett breakoutrum där endast tentamensvärden/läraren ser studentens ansikte och legitimation. Studenten meddelar tentamenssamordnaren i samband med anmälan, om identifiering under tentamen måste ske separat.
50. Studenten ska ha ett headset, en mikrofon och en extern webbkamera. Studenten bär headset under hela tentamen så att han/hon kan höra tentamensinformation från tentamensvärdarna. Kameran ska vara riktad så att tentamensvärd ser studenten och dennes skärm samtidigt. Skärmen ska vara minst 13 tum. Studenten ska också vara nåbar per telefon under hela tentamens tiden. Studenten ska vara ensam i rummet; barn under skolåldern kan dock accepteras.
51. Om studenten tillfälligt försvinner ur tentamensrummet, på grund av t ex att nätverksanslutning förloras, ringer tentamensvärd omgående upp studenten. Om studenten är frånvarande ur tentamensrummet under mer än 5 minuter är tentamen ogiltig och bedöms inte.
52. När studenten lämnat in tentamen i inlämningsmappen meddelar studenten detta till tentamensvärden.
53. Examinationsrummet får lämnas tidigast 30 minuter efter att tentamen påbörjats.

Betyg

54. Betyg ska sättas på genomgången kurs.¹⁹ Om kursen delats upp i moment/moduler²⁰, ska betyg även sättas på genomgångna kursmoment. Kurs/kursmoment betraktas som genomgången om studenten har genomfört minst en examination inom kursen/kursmomentet.²¹ Om studenten har deltagit i någon examination, men inte fullgjort alla kursfordringar, ska ett underkänt betyg rapporteras, även om den examination studenten deltagit i är godkänd. Har studenten inte deltagit i någon examination ska inget betyg rapporteras. Om ett underkänt betyg har rapporterats ska nytt betyg (underkänt eller godkänt) sättas först när studenten har genomfört

¹⁹ Högskoleförordning (1993:100), 6 kap., 18 §. Om en student har genomfört examination ska betyg sättas, även om studenten skulle motsätta sig detta.

²⁰ Momentindelning/modulindelning i Ladok

²¹ Jfr UKÄ:s beslut i ärende 31-00204-16, där UKÄ efterlyser detta förtydligande i Högskolans regler.

samtliga icke godkända examinationer igen. För momentindelad kurs gäller att betyg på hel kurs sätts först när alla moment är godkända.

55. Betyg ska sättas av en av högskolan särskilt utsedd lärare, *examinator*.²³ Examinator utses enligt [Regler för examinator](#) (HDa Dnr 1.2-2016/696). Betygsbeslut behöver ej föredras.²² Examinator kan ej delegera själva betygsbeslutet, däremot kan t.ex. rättande av prov delegeras.
56. Högskolan ska tillämpa någon av följande betygsskalor: U/G/VG, U/G, U/3/4/5 och A/B/C/D/E/F. Tillämpad betygsskala ska framgå av kursplanen.
57. Senast vid kursstart ska betygskriterier för samtliga examinationer i kursen finnas tillgängliga för studenten. Betygskriterierna ska utgå från de förväntade studieresultaten i kursplanen och beskriva vad som krävs av studenten för att inom ramen för de föreskrivna examinationsformerna erhålla ett visst betyg.
58. Om kurslitteraturen byts ut medan kursen fortfarande har samma Ladokbeteckning (kurs kod), examineras studenten utifrån den vid examinationstillfället gällande litteraturen.
59. Studenterna har efter varje examination rätt till en genomgång av examinationsresultaten och få förklaring till varför ett visst betyg givits. I kurser där så är möjligt ska lösningar delas ut eller anslås.
60. En student har rätt att ta del av upprättade handlingar som tillförts ett betygsärende, som t.ex. rättade prov, formella skriftliga kommentarer från handledare, etc.²⁴
61. Examinationsuppgifter som inte utförs och lämnas in inom utsatt tid och på angivet sätt bedöms som huvudregel inte. Examinator kan besluta om undantag.
62. Genomförd examination kan inte återkallas av studenten. Inte heller kan ett beslutat betyg återkallas eller sänkas på studentens begäran.
63. Examinator har rätt, men inte skyldighet, att låta student som inte godkänts på en kurs eller ett kursmoment få utföra kompletterande uppgifter för att kunna godkännas på kursen/kursmomentet. Detta gäller endast om examinator bedömer att studentens prestationer ligger nära gränsen för ett godkänt betyg och komplettering kan ske i nära anslutning till examinationstillfället. Om kompletteringsmöjlighet erbjuds, ska den erbjudas samtliga studenter med jämförbara prestationer. Kompletteringar ska alltid utföras inom viss angiven tid. När godkänt betyg registrerats kan krav på ytterligare kompletteringar inte ställas.
64. Resultatet av examinationen ska, om inte särskilda skäl finns, föras in i Ladok och tillgängliggöras för studenten senast 15 arbetsdagar efter examinationstillfället.²⁵ Utlämning av provsvar och meddelande av betyg ska ske i former som tryggar studentens rättssäkerhet och integritet. Vid väsentlig försening ska berörda studenter underrättas.
65. Student som har godkänts vid examination har inte möjlighet till förnyad examination i syfte att höja ett betyg, s.k. ”plussning”.
66. Student som två gånger examinerats på kurs eller kursmoment utan godkänt resultat, d.v.s. fått ett underkänt betyg rapporterat i Ladok vid två tillfällen (jfr. punkt 54), har rätt att på begäran få därpå följande examination betygsatt av ny examinator, eller rättad av ny rättande lärare, om inte särskilda skäl talar emot detta.²⁶

²³ Högskoleförordning (1993:100), 6 kap. 18 §

²² Enligt 20§ Myndighetsförordningen ska myndighetsbeslut alltid ha en föredragande, om inte myndighetschefen explicit beslutat om undantag för viss ärendetyp. Detta är ett sådant beslut om undantag.

²⁴ *Rättssäker examination*, 4 uppl. s 56.

²⁵ Vid oförutsedda händelser ska studenten informeras om att tidsplanen inte kan hållas.

²⁶ Högskoleförordning (1993:100), 6 kap., 22 §, SFS 2006/1053

67. Inrapportering av betyg i Ladok ska följa det underlag som examinator signerat. Om ett inrapporterat betyg innehåller en uppenbar oriktighet på grund av ett skrivfel, räknefel, personförväxling eller liknande förbiseende, av examinator, lärare eller administratör, får beslutet rättas av examinator såväl till fördel som till nackdel för studenten.²⁷ Innan rättelse till nackdel för studenten ska examinator ge studenten möjlighet att yttra sig.
68. Ett betygsbeslut kan inte överklagas.²⁸ Däremot har en student rätt att få ett betyg omprövat och i vissa fall ändrat enligt särskilda regler i Högskoleförordningen.²⁹ Rätten till omprövning får ej begränsas, men bevisbördan kan påverkas t.ex. av om tentamen har lämnats ut. Finner examinator att ett beslut om betyg är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, förutom sådana fel som tas upp i punkt 67 ovan, ska examinator ändra beslutet om det kan ske snabbt och enkelt och om det inte innebär att betyget sänks.³⁰
69. Om Högskolans disciplinnämnd fattar ett fällande beslut om vilseledande vid examination får examinator ompröva motsvarande betygsbeslut med hänvisning till vilseledandet och ändra eller undanröja betyget till studentens nackdel.³¹

Avbrytande av praktik, fusk och störande beteende

70. Högskolan har rätt att i förtid avbryta students praktik, verksamhetsförlagda utbildning eller motsvarande, om studenten genom uppenbar oskicklighet bedöms kunna utgöra en fara för sig själv eller andra. Förtida avbrytande innebär, om inget annat anges i kursplan, att examinationen är underkänd. Beslut om avbrytande fattas av examinator.
71. Tentamensvärd, lärare och motsvarande har rätt att avvisa student som uppträder störande under examination, eller som inte rättar sig efter givna ordningsregler eller anvisningar från tentamensvärd/lärare. Störande beteende, inklusive ohörsamhet mot regler och anvisningar, kan anmälas till Högskolans disciplinnämnd. Avvisning från examination innebär att examinationen avslutas för studenten. Examinator avgör om eventuell påbörjad examination ska bedömas och betygsättas i befintligt skick.
72. En student får inte avvisas eller tvingas avbryta en examination enbart på grund av misstanke om fusk. Tentamensvärd/lärare får dock anvisa studenten att deponera misstänkt otillåtna hjälpmedel, och får även till exempel anvisa studenten annan skrivplats. Student som inte följer givna anvisningar får avvisas (se punkt 71).
73. Om student misstänks ha försökt vilseleda vid examination, ska händelsen dokumenteras och anmälas till Högskolans disciplinnämnd. Om student anmälts till disciplinnämnden ska rapportering och tillgängliggörande av resultat göras först efter att disciplinärendet avgjorts. Om resultat redan rapporterats, se punkt 69.
74. Om student har anmälts för vilseledande men inte fällt i disciplinnämnden, får den tidigare misstanken inte beaktas vid betygsättningen.³²
75. Student som fällt i disciplinnämnden kan tilldelas en varning eller stängas av från studierna för en period av högst sex månader.

²⁷ Förvaltningslagen 36§, Högskoleförordning (1993:100), 6 kap., 23 §, *Rättssäker examination 4 uppl*, s 87.

²⁸ Högskoleförordning (1993:100), 12 kap., se vidare *Rättssäker examination 4 uppl*. s 85.

²⁹ Se *Rättssäker examination, 4 uppl*. s 86ff

³⁰ Högskoleförordning (1993:100), 6 kap., 24 §.

³¹ Förvaltningslagen 37§, se vidare *Rättssäker examination 4 uppl*. s 90.

³² *Rättssäker examination, 4 uppl*. s 65-66.

Gallring och bevarande

76. Riksarkivets föreskrift RA-MS 2017:39 reglerar vad som får och inte får gallras eller återlämnas av allmänna handlingar från antagning och utbildning av studenter enligt Högskoleförordningen (1993:100), och andra författningar som hänvisar till den. Hur Högskolan tillämpar föreskrifterna är reglerat i *Informationshanteringsplan för Högskolan Dalarna* HDa 2.7-2019/1160