

Regler för examination på grund- och avancerad nivå

1 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. Regelverk för examination återfinns främst i högskoleförordningen (1993:100) och i förvaltningslagen (2017:900). Universitetskanslersämbetet (UKÄ) har dessutom tagit fram en Vägledning för rättssäker examination. Styrdokumentet *Regler för examination på grund- och avancerad nivå* utgår i stor utsträckning från denna vägledning.

Enligt högskoleförordningens bestämmelser innebär en examination att en särskilt utsedd examinator beslutar om ett betyg för varje student, utifrån den eller de former för bedömning av studenternas prestationer som anges i kursplanen.

Kursplanen är det juridiska dokument där examinationsformerna för respektive kurs fastställs och det dokument presumtiva och innevarande studenter har att förhålla sig till när det gäller examination. Det är därför nödvändigt att all avgörande information rörande examination framgår av respektive kursplan.

Detta dokument är en samling av regler som gäller för studenter, lärare respektive annan personal, vilket innebär att flertalet perspektiv finns representerade; något som bidrar till ökad transparens.

2 Högskolans ansvar och åtaganden

Villkor och tidpunkter för examination

Formerna för bedömning av studenternas prestationer (examinationsformerna) ska tydligt anges i kursplan för aktuell kurs.

De villkor och tidpunkter som gäller för examinationen och vilka hjälpmedel som är tillåtna ska meddelas studenterna i god tid före examinationen. Detta sker normalt senast vid kursstart.

Vid val och utformning av examinerande moment ska likabehandlingsaspekter beaktas i enlighet med diskrimineringslagen samt högskolans styrande dokument avseende lika villkor och jämställdhet.

Examinerande moment i kurs som annonserats gå på dagtid bör inte förläggas till efter kl. 17 och för heltidsstuderande bör om möjligt ordinarie examination förläggas till måndag-fredag.

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) och jämförbara moment kan förläggas fritt inom VFU-platsens arbetstider, inklusive helger.

Inför en examination ska ansvarig lärare ange på vilket sätt och under vilken tid hon eller han finns tillgänglig för frågor etc.

Examination och bedömning av examinationsuppgift ska alltid genomföras på ett sådant sätt att misstanke om jäv kan uteslutas. En examinator som känner till en omständighet som kan göra henne eller honom jävig i ett betygsärende, är skyldig att anmäla det till högskolan¹.

Studenten examineras alltid utifrån den aktuella kursplanens fastställda mål.

¹ Enligt Förvaltningslagen, 16 §

Examinationstillfällen

För varje examinerande moment ska minst tre examinationstillfällen erbjudas under ett år (tolv månader) från det att aktuellt kurstillfälle startat. Ett examinationstillfälle räknas som erbjudet en student så snart en examination meddelats, även om studenten inte utnyttjat eller uppmärksammat tillfället.

För examinerande moment där tre examinationstillfällen under ett år inte är praktiskt genomförbart (till exempel utomhusmoment som kräver viss årstid) eller blir oskäligt betungande (till exempel vissa kliniska prov som kräver omfattande samverkan med externa aktörer) kan undantag göras. Reella återkommande möjligheter till omexamination ska dock alltid finnas, om möjligt varje termin och aldrig mindre än ett tillfälle per år. Beslut om avsteg från tre examinationstillfällen under ett år fattas av examinator.

Omexamination

Utöver ordinarie examinationstillfällen ska ytterligare tillfällen erbjudas inom rimlig tid med hänsyn till utbildningens utformning och studentens studiesituation, dock tidigast två veckor efter att resultat från ordinarie tentamen delgivits studenten. Möjlighet till omexamination ska normalt erbjudas inom åtta veckor räknat från datum för det första examinationstillfället. För examination som involverar annan aktör kan undantag från tidsangivelsen göras. Senast i samband med ordinarie examinationstillfälle ska studenten få information om när nytt examinationstillfälle kommer att ges.

Vid omexamination får annan examinationsform användas om det är uppenbart olämpligt eller oskäligt för examinator att använda den form som angetts i kursplanen. Vid återkommande avvikelser bör kursplanen justeras. Byte av examinationsform vid omexamination beslutas av examinator.

Antal examinationer

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 att begränsa det antal tillfällen som en student får genomgå examination. Beslut om begränsning av antal examinationstillfällen ska fattas restriktivt och antal tillfällen måste anges i kursplanen. Om begränsning görs, ska antalet examinationstillfällen bestämmas till minst fem².

Om en kurs till en del, eller i sin helhet, består av VFU, praktik eller motsvarande ska antalet examinationer/ perioder bestämmas till minst två. En sådan begränsning ska också framgå av kursplanen³.

Ett examinationstillfälle räknas som *förbrukat* om studenten har blivit underkänd vid examination, vilket även omfattar student som medverkat vid examinationen utan att redovisa ett resultat. Vid, VFU, praktik eller 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.

² Rättssäker examination, (UKÄ)

³ Högskoleförordningen (1993:100), 6 kap. 21§

Språk

Det ska inför varje kurstillfälle framgå vilket examinationspråk som tillämpas. Det råder ingen skyldighet att examinera på annat språk än vad som anges inför kurstillfället. Däremot kan student, efter överenskommelse med examinator, få tillåtelse att skriva exempelvis examensarbete på engelska.

Studenter som har danska eller norska som modersmål bör, så långt det är möjligt, få använda sina egna språk vid examinationer som hålls på svenska.

Om språkfärdighet i ett annat språk ingår i kursens mål kan examination, helt eller delvis, ske på detta språk.

En student har aldrig rätt till översättningshjälp vid examination.

Force majeure eller fel från högskolans sida

Om examination enligt kursplan är omöjlig eller uppenbart olämplig, med anledning av force majeure, exempelvis naturkatastrofer, statliga ingripanden, krig, arbetskonflikt eller liknande, får nödvändiga anpassningar göras. Beslut fattas av prefekt.

Om högskolan gör fel på ett sätt som omöjliggör bedömning av examination, till exempel 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. Beslut fattas av examinator.

Nedläggning av kurs

Efter beslut om nedläggning av kurs måste högskolan erbjuda tre examinationstillfällen fördelade under ett år från nedläggningsdatum. Om kursen innehåller flera olika examinerande moment, måste tre tillfällen per moment erbjudas.

Ett år efter beslutet om nedläggning av kurs har högskolan inte längre några åtaganden enligt kursplanen. Detta innebär att studenternas rättigheter enligt kursplanen upphör. Ett år efter nedläggningsdatum har studenter inte längre möjlighet att examineras på kursen.

Obligatoriska moment

Obligatoriska moment ska anges i kursplanen. 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.

Obligatoriska moment 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. 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 kan dock inte sättas förrän minst ett godkänt betyg finns i samtliga ingående moduler. För betygsrapportering, se avsnitt 5.

Om en student inte godkänns på ett obligatoriskt moment gäller samma regler för omexamination som vid andra examinationsformer. Om ersättningsuppgifter regelmässigt används som omexamination för obligatorier ska detta anges i kursplan.

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. Examinator fattar beslut om befrielse.

3 Studentens ansvar och skyldigheter

Anmälan till examination

Det är varje students ansvar att ta reda på vilka förutsättningar som gäller för respektive examination.

Anmälan till övervakad examination krävs alltid. Anmälan görs enligt anvisningar på högskolans webbplats. För övervakad examination öppnas anmälan en månad innan examinationsdatum och stängs två veckor innan examinationsdatum. För övriga examinationsformer kan anmälan krävas eller erbjudas.

Anmälan är genomförd när anmälan är synlig på studentwebben. En student som anmält sig till examination ska anses ha tagit del av de regler och förutsättningar som gäller för aktuell examination.

Legitimation/identifiering

Student ska alltid kunna legitimera sig i samband med examination. Godkända legitimationshandlingar är: svenskt körkort eller pass, nationellt ID-kort och Högskolan Dalarnas passerkort.

Legitimationshandlingen måste vara i sådant skick att identiteten kan avgöras.

Legitimation ska kontrolleras, om inte examinator bedömer det som uppenbart obehövligt för hela gruppen; undantag från legitimering kan alltså inte göras för enskilda studenter i en grupp. Student som på begäran inte kan styrka sin identitet ska inte delta i examinationen.

Student ska alltid kunna uppvisa sitt ansikte för tentamensvärd/lärare under examination. Vid all examination online ska studenten ha webbkamera som möjliggör kontinuerlig identifiering.

Examination på annan ort

Skriftlig övervakad examination kan, efter överenskommelse, genomföras på annan ort i Sverige eller utomlands. Examination på annan ort inom Sverige genomförs till exempel vid annan högskola, myndighet eller på lärcentrum. Examination utomlands kan genomföras exempelvis vid svensk beskickning eller vid lärosäte som Högskolan Dalarna samverkar med. Examination på annan ort tillåts endast om platsen är i förväg godkänd av Högskolan Dalarna.

Studenten tar själv kontakt med av Högskolan Dalarna godkänd examinationsplats för undersökande av examinationsmöjligheter samt fyller i behövliga uppgifter i formuläret i samband med anmälan till examinationstillfället. Eventuella kostnader förenade med examination på annan ort, till exempel ersättning till examinationsplatsen, betalas av studenten.

Examination på annan ort ska skrivas på angiven tidpunkt, svensk tid +/- en timme. Vid tidsskillnad så att hela examinationstiden är nattetid på examinationsplatsen, kan examinator i undantagsfall ge tillstånd till annan skrivtid för enskilda studenter.

Anpassad examination för studenter med riktat pedagogiskt stöd

Student med dokumenterad funktionsnedsättning, och som har fått ett beslut om pedagogiskt stöd från Högskolan Dalarna, ska ha möjlighet till anpassad examination. Skäliga stöd- och anpassningsåtgärder överenskommes mellan student, examinator och samordnare för studenter med funktionsnedsättning.

Studenten ansvarar för att behov av anpassning kommer till högskolans kännedom i samband med anmälan till examination. Beslut om anpassning fattas av examinator.

Student som har behov av särskilda arrangemang vid examination, eller om medicinsk-teknisk utrustning behöver medföras, ska kontakta tentamenssamordnaren i samband med anmälan till tentamenstillfället.

4 Examinationsformer

I kursplanen ska anges samtliga examinationsformer som används i kursen, som minst preciserade enligt följande punkter:

- muntlig, skriftlig eller i annan form
- övervakad eller inte
- bedöms enskilt eller i grupp
- sker på campus, online eller på annan plats

Platsen kan dock uttryckas med villkor i kursplanen, så länge det tydligt framgår vad som gäller för olika kurstillfällen, exempelvis:

Om kurstillfället är utlyst som distans gäller följande Om kurstillfället är utlyst som campusförelagt gäller följande

Till varje kurs hör en kurshandbok⁴ Av kurshandboken bör en preciserad beskrivning av hur respektive examination praktiskt genomförs finnas, samt vilka verktyg och hjälpmedel som är tillåtna.

Särskilda bestämmelser för vissa examinationsformer

Skriftlig övervakad examination på plats (Salstentamen)

1. Särskilda bestämmelser för skriftlig salstentamen finns tillgängliga på studentwebben. Studenten är skyldig att följa dessa och är även skyldig att följa anvisningar från tentamensvärd eller motsvarande.
2. Skriftlig salstentamen genomförs anonymt. Läraren bedömer tentamen utan att veta vilken student som skrivit den.
3. Student ska infinna sig till tentamen i god tid för att legitimera sig samt hantera anonymitetskoden. Dörrarna stängs 10 minuter före utsatt tid. Därefter sker ett samlat inlägg 30 minuter efter utsatt tid. Sen ankomst berättigar inte till förlängd tentamenstid. Studenten får inte påbörja tentamen senare än 30 minuter efter utsatt tid.
4. Tentamenslokalen får lämnas tidigast 60 minuter efter det att tentamen påbörjats.
Examinator har rätt att besluta om ändrade tidsgränser för tentamina på 120 minuter eller kortare. Aktuella tidsgränser ska då framgå av instruktionerna för tentamen.
5. Endast de skrivpapper samt det särskilda försättsblad som delas ut av tentamensvärd får användas.
6. Student ska ha med sig giltig fotolegitimation. Dessutom får student alltid ha med sig penna och suddgummi, om inte annat anges. Utöver det får student ha med sig eventuella hjälpmedel som är fastställda av examinator och framgår av tentamensanmälan. Studenten ansvarar för att inget annat möjligt hjälpmedel finns vid skrivplatsen. All utrustning som kan kommunicera med omvärlden betraktas som möjligt hjälpmedel.
7. Student som behöver gå på toaletten under tentamen ska meddela detta till tentamensvärd, samt uppvisa legitimation för denna. Frånvaron antecknas med tidpunkt då studenten lämnade respektive kom tillbaka till tentamenslokalen.
8. När student avslutat sin tentamen ska svaren inlämnas till tentamensvärden. De inlämnade uppgifterna ska innehålla försättsblad, försett med anonymitetskod och uppgift om antal inlämnade svarsblad, samt svarsblad, försedda med anonymitetskod, sidnummer, uppgiftsnummer och kurskod.

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.

⁴ Regler för kurs- och utbildningsplaner på grund- och avancerad nivå, C 2023/954.

9. När en student avslutat sin tentamen ska allt materiel tas med från skrivplatsen. Inga tentamenspapper, svarsblad eller kladdpapper får dock lämna tentamenssalen utan ska lämnas på avsedd plats. Efter detta ska studenten omedelbart lämna skrivsalen. Om student vid skrivtidens slut på uppmaning inte omedelbart slutar skriva och lämnar in, gör tentamensvärd en notering om sen inlämning. Examinator fattar sedan beslut om tentamen ska rättas eller ej.
10. 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 ta med sig närvarolista samt redan inlämnade tentamina och om möjligt samla in tentamenssvar efter det att faran är över. Tentamen får inte återupptas när faran är över. Tentamenssamordnaren meddelar ansvarig lärare att tentamen avbrutits. Nytt tentamenstillfälle anordnas snarast möjligt.

Tillägg för digitaliserad examination på plats (digitaliserad salstentamen)

1. Särskilda bestämmelser för digitaliserad salstentamen finns tillgängliga på studentwebben. Studenten är skyldig att följa dessa och är även skyldig att följa anvisningar från tentamensvärd eller motsvarande.
2. När studenten skrivit klart ska studenten påkalla tentamensvärdens uppmärksamhet genom att räkka upp handen. Tentamensvärd kontrollerar legitimation och säkerställer att inlämningen syns i systemet. Detta gäller även de som inte besvarat frågorna utan lämnar så kallad blank tentamen.
3. Examination som inkommer efter det att sluttid har passerats tidstämplas som sen. Examinator beslutar då om examinationsuppgiften ska bedömas.

Skriftlig övervakad examination online (onlinetentamen)

1. Särskilda bestämmelser för onlinetentamen finns tillgängliga på studentwebben. Studenten är skyldig att följa dessa och är även skyldig att följa anvisningar från tentamensvärd eller motsvarande.
2. Studenten bör befinna sig i tentamensrummet med giltig fotolegitimation och fungerande utrustning 30 minuter innan tentamen startar. Student som inte är på plats 30 minuter innan kan inte garanteras möjlighet att tentera full tid.
3. Möjligheten att släppas in i tentamensrummet stängs 10 minuter före tentamens starttid. Student som inte är på plats när tentamen startar nekats att tentera.
4. Studenten ska ha sådan belysning i rummet att ansikte och legitimation syns så väl att tentamensvärden kan säkerställa identifiering.
5. Vid identitetskontroll ska tentamensvärden skapa ett så kallat breakout-rum där endast tentamensvärden ser studentens ansikte och legitimation.
6. Studenten ska vara nåbar per telefon under hela tentamenstiden.
7. Studenten ska vara ensam i rummet. Vid behov kan barn under skolåldern accepteras.
8. Studenten ska vara utrustad med en extern webbkamera och, utöver det, en sådan utrustning som krävs för att såväl in- som utgående ljud ska fungera på ett tillfredsställande sätt. Studenten är skyldig att tillse att den under hela tentamen kan höra tentamensinformation från tentamensvärdarna.

Kameran ska vara riktad så att tentamensvärd ser studenten och dennes skärm samtidigt. Skärmen måste ha en storlek om minst 13 tum.
9. Student som behöver gå på toaletten under tentamen ska meddela detta och får vara borta ur bild i högst fem minuter.

10. Om studenten tillfälligt försvinner ur tentamensrummet, exempelvis på grund av att nätverksanslutning förloras, ska tentamensvärd omgående ringa upp studenten. Om studenten är frånvarande ur tentamensrummet under mer än 5 minuter ska tentamensvärd meddela studenten att tentamen riskerar att inte bedömas. Beslut om bedömning fattas av examinator.
11. När studenten lämnat in tentamen i inlämningsmappen ska studenten meddela detta till tentamensvärden, som verifierar hur många sidor den inlämnade tentamen innehåller innan studenten får avlägsna sig från examinationsrummet.
12. Examinationsrummet får lämnas tidigast 30 minuter efter att tentamen påbörjats.

Skriftlig ej övervakad examination (hemtentamina, uppsatser, laborationsrapporter m.m.)

1. Examinator bestämmer tidpunkt och form för inlämning.
2. Studenternas uppgifter bör kontrolleras med textmatchningsverktyg före bedömning.
3. Om inlämningssätt inte har angivits gäller att uppgiften lämnas genom lärplattformens inlämningsmapp eller motsvarande. Inlämningsmapp får inte användas av student för annat än inlämning av uppgifter.
4. Normalt erbjuds omexamination i form av nytt inlämningstillfälle. Examinator kan besluta att omexamination får ske löpande. Examinator avgör även om studenten kan utgå från tidigare inlämnade uppgift vid omexamination, eller om helt ny uppgift ska göras. Om studenten erbjuds möjlighet till omexamination eller komplettering men inte inkommer med denna inom angiven tid eller på föreskrivet sätt underkänns uppgiften. För komplettering av examinerad uppgift, se kapitel 5.

Tillägg för självständigt arbete (examensarbete)

1. Examensarbeten ska *alltid* kontrolleras med textmatchningsverktyg.
2. Kriterierna för bedömningen av examensarbete ska vara tydliga för studenten. Det är dessutom viktigt att en kontinuerlig dialog mellan handledare och examinator förs under arbetets gång, för att säkerställa att de är eniga i kraven som ställs på studenten.
3. Skillnaden mellan handledares och examiners roll ska tydliggöras för studenten.
4. I en kurs som innehåller ett självständigt arbete kan examination ske under hela kursens gång, det vill säga inte bara då slutversionen av arbetet lämnas in. Förutsättningarna för examination ska vara tydliga för studenten.

Löpande examination

1. Studenterna ska i förväg informeras om vad som ska bedömas och vad som ingår i den löpande examinationen. Till exempel: Vilka undervisningstillfällen är examinerande? Vilka färdigheter bedöms? Ingår seminarieuppgifter och muntliga redovisningar i den löpande examinationen, eller räknas de separat?
2. Examinator kan besluta om maximal tillåten frånvaro. Om inte annat angetts gäller att upp till 20 % frånvaro från examinerande tillfällen inte utesluter ett godkänt betyg.
3. Om en student inte godkänns vid löpande examination gäller samma regler för omexamination som vid andra examinationsformer. Om kursen går varje termin kan examinator hänvisa till nästa kurstillfälle för omexamination. Annars krävs särskilt anordnad omexamination i lämplig form enligt examiners beslut.

5 Betyg och betygssättning

Examinators roll

Högskoleförordningen fastslår att betyg ska beslutas av en lärare, examinator, som lärosätet särskilt utsett. Ingen annan än examinator kan fatta beslut som rör enskild students betyg, inte heller kan examinatorns beslut överprövas av andra befattningshavare inom högskolan eller av någon överklagandeinstans. Examinator har det fulla ansvaret för examinationens rättssäkerhet och för betygsbeslut i en kurs, även om bedömande lärare finns med i processen. Det åligger examinator att samla in underlag för betygssättning.

Kompetenskrav för att kunna utses till examinator regleras genom styrdokumentet *Regler för kompetenskrav för ämnesansvarig och examinator på grund-, avancerad och forskarutbildningsnivå, programansvarig på grund- och avancerad nivå, samt studierektor för forskarutbildningsämne*⁵

Examinator får inte delegera följande beslutanderätter:

- Fastställa varje students betyg efter genomförd kurs.
- Säkerställa att examinationen i kursen sker på ett likvärdigt och rättssäkert sätt.
- Kunna motivera enskilda betygsbeslut när student begär detta.
- Fatta alla andra förekommande beslut som rör enskild students betyg.
- Fatta beslut där styrdokument anger examinator som beslutsfattare.

Examinator kan alltså inte delegera själva betygsbeslutet; däremot kan till exempel bedömning av examination delegeras.

Betygssättning

I varje kurs finns en eller flera moduler, som var och en ska betygsättas. Utifrån bedömningsunderlag från bedömande lärare sker inrapportering av betyg i Ladok, för varje genomförd modul. Betyget attesteras sedan i Ladok av utsedd examinator. När betyg är satt i kursens samtliga moduler sätts betyg för hel kurs.

En kurs eller en delkurs betraktas som genomgången om studenten har genomfört minst en examination, oavsett med godkänt eller underkänt resultat, inom kursen eller delkursen. Om studenten har deltagit i någon examination, men inte fullgjort alla fordringar för aktuell modul, ska ett underkänt betyg rapporteras för den modulen, 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 för en modul ska nytt betyg (underkänt eller godkänt) för aktuell modul sättas först när studenten har genomfört samtliga icke godkända examinationer igen.

Betygsskalor och -kriterier

Högskolan ska tillämpa någon av följande betygsskalor, ordnade från lägsta till högsta betyg:

- U/G/VG
- U/G
- U/3/4/5
- F/E/D/C/B/A.

⁵ C 2023/1565

Vilken betygsskala som används i aktuell kurs ska framgå av kursplanen.

Senast vid kursstart ska betygsriterier för samtliga examinationer i kursen finnas tillgängliga för studenten. Betygsriterierna ska utgå från de lärandemål som anges i kursplanen och beskriva vad som krävs av studenten för att erhålla ett visst betyg.

Vid muntlig examination är tydligt uttryckta betygsriterier extra viktiga. Möjligheterna att ompröva betygsbeslutet underlättas om examinationen dokumenteras av lärosätet.

Dokumentation och handlingar

En student har rätt att ta del av upprättade handlingar som tillförts ett betygsärende, som till exempel bedömda examinationsuppgifter, skriftliga kommentarer från handledare, etc.

En student har alltid rätt att kommunicera med lärosätet i betygsärendet på svenska, oavsett om kursen anordnas på svenska, engelska eller något annat språk och oavsett om examinationen sker på svenska eller inte. Svenska får också användas när studenten begär omprövning av betyget⁶.

Studenterna har efter varje examination rätt till en genomgång av examinationsresultaten. I kurser där så är möjligt ska lösningar delas ut eller anslås.

Examinatorn är inte skyldig att motivera betygsbeslutet för varje enskild student. En motivering ska däremot om möjligt lämnas i efterhand, om studenten begär det. En sådan begäran måste inkomma i nära anslutning till det att studenten meddelats sitt betyg. Utlämning av resultat och meddelande av betyg ska ske i former som tryggar studentens rättssäkerhet och integritet.

Tidsangivelser

Studenterna ska i förväg informeras om vilka följderna blir om en examination inte lämnas in i tid, samt vilka villkor som gäller för omexamination. Examinationsuppgifter som inte utförs och lämnas in inom utsatt tid och i rätt form, bedöms som huvudregel inte. Examinator kan besluta om undantag.

Resultatet av en examination ska, om inte särskilda skäl finns, föras in i Ladok och tillgängliggöras för studenten senast 15 arbetsdagar efter examinationstillfället. Vid väsentlig försening ska berörda studenter underrättas. Samma tidsgräns tillämpas även för andra betygsrelaterade ärenden, till exempel omprövning, räknat från när ärendet initieras.

I de fall lösningar delas ut eller anslås ska detta ske i samband med att resultaten för enskilda studenter görs tillgängliga.

Byte av examinator

Student som två gånger underkänts på en examinationsmodul, det vill säga fått ett underkänt betyg rapporterat i Ladok vid två tillfällen, har rätt att på begäran få därpå följande examination för samma modul betygsatt av ny examinator om inte särskilda skäl talar emot detta. Särskilda skäl kan till exempel vara att det inte finns annan lärare med rätt kompetens att tillgå.

I det fall kursplanen anger att antalet examinationstillfällen begränsats, se kapitel 2, kan det vara möjligt för en student att byta examinator redan efter en underkänd examination.

Beslut om byte av examinator fattas av prefekt.

⁶ Rättssäker examination, UKÄ.

Komplettering av examinerad uppgift

Examinator har rätt, men inte skyldighet, att låta student som inte godkänts på en kurs eller en modul få utföra kompletterande uppgifter för att kunna godkännas på kursen/modulen. 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.

Omprövning, rättelse och ändring av betyg

Genomförd examination kan inte återkallas av studenten. Inte heller kan ett beslutat betyg återkallas eller sänkas på studentens begäran.

Om ett inrapporterat betyg innehåller en uppenbar oriktighet på grund av ett skrivfel, räknepel, personförväxling eller liknande förbiseende, av examinator, lärare eller administratör, får beslutet rättas av examinator såväl till fördel som till nackdel för studenten. Innan rättelse till nackdel för studenten ska examinator ge studenten möjlighet att yttra sig.

Ett betygsbeslut kan inte överklagas. Däremot har en student rätt att få ett betyg omprövat och i vissa fall ändrat enligt särskilda regler i Högskoleförordningen. Rätten till omprövning får inte begränsas, men bevisbördan kan påverkas till exempel 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 ovan, ska examinator ändra beslutet om det kan ske snabbt och enkelt och om det inte innebär att betyget sänks⁷.

Om Högskolans disciplinnämnd fattar ett fällande beslut (avstängning eller varning) om vilseledande vid examination får examinator ompröva motsvarande betygsbeslut med hänvisning till vilseledandet och ändra eller undanröja betyget till studentens nackdel.

Om student har anmälts för vilseledande men inte fällts i disciplinnämnden, får den tidigare misstanken inte beaktas vid betygsättningen, dvs en student får inte underkännas på grund av att misstanke om vilseledande förekommit.

Plussning

Student som har godkänts vid examination har inte möjlighet till förnyad examination i syfte att höja ett betyg, så kallad plussning.

6 Avbrytande av praktik, störande beteende och fusk

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. Beslut om avbrytande fattas av examinator. Om en kurs innehåller verksamhetsförlagd utbildning eller liknande måste det framgå av kursplanen att examinator har rätt att fatta beslut om avbruten praktik⁸. Förtida avbrytande innebär, om inget annat anges i kursplan, att examinationen är underkänd.

Tentamensvärd, lärare och motsvarande har rätt att avvisa student som uppträder störande under alla former av examination, eller som inte rättar sig efter givna ordningsregler eller anvisningar från tentamensvärd/lärare eller handledare under VFU. Störande beteende, inklusive ohörsamhet mot regler och anvisningar, ska 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.

⁷ Högskoleförordningen, kapitel 6

⁸ Se Rättssäker examination, UKÄ.

En student får inte avvisas eller tvingas avbryta en examination enbart på grund av misstanke om fusk. Lärare eller tentamensvärd får dock anvisa studenten att deponera misstänkt otillåtna hjälpmedel, och får även till exempel anvisa studenten annan skrivplats. Det är studentens skyldighet att kontrollera vilka hjälpmedel som är tillåtna vid respektive examination. Student som inte följer givna anvisningar får avvisas.

Om student misstänks ha försökt vilseleda vid examination, ska händelsen dokumenteras och anmälas till högskolans disciplinnämnd. I de fall student anmäls till disciplinnämnden ska rapportering och tillgängliggörande av resultat göras först efter att disciplinärendet avgjorts.

7 Gallring och hantering av personuppgifter

Gallring och bevarande

Riksarkivet reglerar vad som får och inte får gallras eller återlämnas av allmänna handlingar från antagning och utbildning av studenter enligt Högskoleförordningen och andra författningar som hänvisar till den. Hur högskolan tillämpar föreskrifterna är reglerat i Informationshanteringsplan för Högskolan Dalarna.

Hantering av personuppgifter

Om en examination 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.