



Stockholms
universitet

Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå

Typ av dokument	Regler
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2019-04-11
Dnr	SU FV-1.1.2-0009-19
Giltighetstid	2019-04-11 - tillsvidare
Ersätter dokument	Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå (SU FV-1.1.2-0900-15), beslutade 2015-08-19)
Ansvarig förvaltningsavdelning	Rektors kansli
Ansvariga handläggare	Lovisa af Petersens, Josefin Fernstad

Beskrivning:

Dokumentet innehåller de nationella och lokala regler som styr utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå.

Vid Stockholms universitet bedrivs utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå. I detta dokument återges de författningar och regler som gäller **nationellt** för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, samt Stockholms universitets **lokala** d.v.s. gemensamma regler som gäller generellt för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå. Det grundläggande (nationella) regelverket återfinns i högskolelagen (HL) (1992:1434) och högskoleförordningen (HF) (1993:100). Andra i dokumentet refererade lagar och förordningar är myndighetsförordningen (2007:515), förvaltningslagen (2017:900), språklagen (2009:600), avgiftsförordningen (1992:191), diskrimineringslagen (2008:567), tryckfrihetsförordningen (1949:105) samt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Till de nationella reglerna får även räknas beslut som dåvarande Högskoleverket (HSV), numera Universitetskanslersämbetet (UKÄ) och Justitieombudsmannen (JO) fattat, t.ex. efter studentanmälan, liksom rekommendationer som HSV/UKÄ utformat i samband med tillsynsbesök och i skrifter, ff.a. i rapporten Rättssäker examination 2017.

Stockholms universitets lokala regler bygger på nationella lagar och förordningar samt de beslut och rekommendationer som nämns i föregående stycke. Dessutom följer universitetet i sina lokala regler SUHF:s rekommendationer om kursplaner, utbildningsplaner och betygssystem (REK 2011-1) samt redovisning av betyg i enlighet med ECTS (REK 2009-4). I dokumentet hänvisas även till flera universitetsstyrelse- och rektorsbeslut som återfinns i Stockholms universitets regelbok: antagningsordning, lokal examensordning, regler för disciplinärenden, regler för tentamensskrivningar, anställningsordning för anställning som och befordran till lärare, regler för studentinflytande, språkpolicy, plan för lika möjligheter och rättigheter, handläggningsordning för upphävande av fastställda kurs- och utbildningsplaner, olika beslut som rör tillgodoräknande samt om arkivering och gallring. Dessutom har Studentavdelningens guide Studera med funktionsnedsättning använts.

Vid Stockholms universitet ansvarar respektive områdesnämnd för utbildningen inom sin/a fakultet/er, om inte annat är föreskrivet. Se vidare i Besluts- och delegationsordning för Stockholms universitet.

Utöver dessa regler, som beslutas av rektor, kan områdesnämnderna besluta om ytterligare riktlinjer och regler för utbildning och examination som gäller inom respektive områdes verksamhet.

Reglerna ska tillämpas fr.o.m. 2019-05-01 för nya kurs- och utbildningsplaner samt för äldre kurs- och utbildningsplaner som revideras.

Innehåll

1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER.....	5
1.1 OMFATTNING AV UTBILDNING.....	5
1.2 KURS OCH KURSPLAN	5
1.2.1 SPRÅKKRAV.....	7
1.2.2 KURSENS NIVÅ OCH BENÄMNING	7
1.2.3 DEL AV KURS	7
1.2.4 SÄRSKILDA REGLER FÖR VISSA KURSER	8
1.2.5 KURSLITTERATUR OCH ÖVRIGT KURSMATERIAL	9
1.3 INFORMATION INFÖR OCH VID KURSSTART	9
1.4 UTBILDNINGSPROGRAM OCH UTBILDNINGSPLAN	10
1.4.1 SPRÅKKRAV.....	11
1.5 KURSVÄRDERING OCH KURSRAPPORT.....	11
2 EXAMINATION OCH EXAMINATORS ROLL.....	12
2.1 EXAMINATOR.....	13
2.2 BESLUT FÖRE EXAMINATION.....	14
2.2.1 BETYGSSYSTEM, BETYGSGRADER, BETYGSKRITERIER M. M.	14
2.2.1.1 <i>Betygssystem och betygsskalor</i>	14
2.2.1.2 <i>Slutbetyg</i>	15
2.2.1.3 <i>Förväntade studieresultat</i>	16
2.2.1.4 <i>Betygskriterier</i>	16
2.2.1.5 <i>Tillämpning av ECTS Grading Table</i>	16
2.2.2 FORMER FÖR BEDÖMNING	16
2.2.2.1 <i>Särskilda regler för vissa examinationsformer</i>	17
2.2.3 BEGRÄNSNING AV ANTAL EXAMINATIONSTILLFÄLLEN PÅ EN OCH SAMMA KURS.....	18
2.2.3.1 <i>Avveckling av kurs/utbildningsprogram & upphävande av kurs-/utbildningsplan</i>	19
2.2.3.2 <i>Förbrukat provtillfälle</i>	19
2.2.4 ANONYMA SALSTENTAMINA/HEMTENTAMINA.....	20
2.2.5 EXAMINATIONSSPRÅK	20
2.2.6 TIDPUNKTER FÖR EXAMINATION OCH KURSOBLIGATORIER	20
2.2.7 LIKABEHANDLING.....	21
2.2.8 EXAMINATION PÅ ANNAN ORT	22
2.3 BETYGSSÄTTNING	22
2.3.1 BESLUT UNDER BEREDNINGSSTADIET	22
2.3.2 JÄV.....	23
2.3.3 OMBUD ELLER BITRÄDE	23
2.3.4 STUDENTENS RÄTT TILL INSYN I BETYGSÄRENDET	23
2.3.5 POÄNGGRÄNSER	23
2.3.6 VILSELEDANDE, DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER OCH SÄRSKILDA REGLER VID TENTAMENSSKRIVNINGAR	23
2.3.7 FÖRKOMMEN EXAMINATIONSUPPGIFT.....	23

2.3.8	KURSOBLIGATORIER (OBLIGATORISKA UNDERVISNINGSMOMENT)	24
2.3.9	ÅTERKALLELSE AV INLÄMNAD EXAMINATIONSUPPGIFT	24
2.3.10	RÄTTNINGSTID	24
2.3.11	DOKUMENTATION AV BETYGSBESLUT	25
2.3.12	INFORMATION OM BETYGSBESLUT, BETYGSMOTIVERING M.M.	25
2.3.12.1	<i>Betygsmotivering</i>	25
2.3.12.2	<i>Tentamensgenomgång</i>	25
2.3.12.3	<i>Skriftlig rättningsmall</i>	26
2.4	ÅTGÄRDER EFTER ATT BETYGET HAR MEDDELATS	26
2.4.1	RÄTTELSE OCH OMRÖVNING AV BETYGSBESLUT	26
2.4.2	EXAMINATION I SYFTE ATT HÖJA ETT GODKÄNT BETYG ("PLUSSNING")	27
2.4.3	KOMPLETTERING FÖR GODKÄNT BETYG VID FX	27
2.4.4	ANTAL EXAMINATIONSTILLFÄLLEN PER KURSTILLFÄLLE	27
2.4.5	BYTE AV EXAMINATOR	28
2.4.6	ALLMÄNNA HANDLINGAR	28

1 Allmänna bestämmelser

1.1 Omfattning av utbildning

Nationella regler

Utbildningens omfattning ska anges i högskolepoäng där heltidsstudier under ett normalstudieår om 40 veckor motsvarar 60 högskolepoäng, HF (6 kap. 2 §).

Lokala regler

All undervisning och ordinarie examination ska ske under kursens och/eller den aktuella delens nominella löptid (se punkt 1.2.3 Del av kurs). Det är rektor som beslutar om terminstider.¹

1.2 Kurs och kursplan

Regler som rör kursplaner finns även under andra punkter i dokumentet.

Nationella regler

All utbildning på grundnivå och avancerad nivå ska bedrivas i form av kurser, HF (6 kap. 13 §).

En kurs ska ha en kursplan, HF (6 kap. 14 §). Enligt HF (6 kap. 15 §) ska följande anges i kursplanen:

- kursens nivå,
- antal högskolepoäng,
- mål,²
- krav på särskild behörighet,
- formerna för bedömning av studenternas prestationer, och
- de övriga föreskrifter som behövs.

Lokala regler

Vid Stockholms universitet ska kursplanen även innehålla:

- kursens benämning på svenska och engelska (se punkt 1.2.2 Kursens nivå och benämning),
- fördjupningsnivå (se punkt 1.2.2 Kursens nivå och benämning),
- undervisningsspråk (se punkt 1.2.1 Språkrav),
- examinationsspråk (se punkt 2.2.5 Examinationsspråk),
- kursens huvudsakliga innehåll,

¹ Se beslut om terminstider på medarbetarwebben.

² Vid Stockholms universitet kallas kursens mål för kursens förväntade studieresultat.

- i förekommande fall information om kursen är nätbaserad (en s.k. distanskurs) och har krav på fysisk närvaro (se punkt 1.2.4 Särskilda regler för vissa kurser och 2.3.8 Kursobligatorier),
- i förekommande fall om kursen kan medföra extra utgifter för studenten (se punkt 1.2.4 Särskilda regler för vissa kurser),
- kursen är uppdelad i delar (se punkt 1.2.3 Del av kurs) och de regler som då gäller för slutbetyg (se punkt 2.2.1.2 Slutbetyg),
- de betygsskalor som tillämpas och för vilka delar av kursen de används (se punkt 2.2.1.1 Betygssystem och betygsskalor),
- i förekommande fall om prov är utformat så att det krävs godkänt betyg på en del av provet för att resten av provet ska rättas,
- i förekommande fall om antalet tillfällen för prov och praktik eller motsvarande utbildningsperioder för att bli godkänd är begränsat samt – i förekommande fall – antalet tillfällen (se punkt 2.2.3 Begränsning av examinationstillfällen på en och samma kurs),
- antal examinationstillfällen på kursen och de regler som gäller vid missat examinationstillfälle eller vid för sen inlämning av skriftlig examinationsuppgift (se punkt 2.2.2 Former för bedömning, 2.2.2.1 Särskilda regler för vissa examinationsformer och punkt 2.4.4 Antal examinationstillfällen per kurstillfälle),
- i förekommande fall om de regler som gäller om det finns möjlighet att komplettera ett underkänt betyg, Fx (se punkt 2.4.2 Komplettering för godkänt betyg vid Fx)
- i förekommande fall om de kursobligatorier som finns samt regler om det finns möjlighet att kompensera (se punkt 2.3.8 Kursobligatorier)
- i förekommande fall om examensarbete skrivs i grupp (se punkt 2.2.2.1 Särskilda regler för vissa examinationsformer)
- att examinator har rätt att besluta om anpassad eller alternativ examinationsform för studenter med varaktig funktionsnedsättning (se punkt 2.2.7 Likabehandling)
- regler för byte av examinator (se punkt 2.4.5 Byte av examinator),
- i förekommande fall om kursen inte kan ingå i viss examen,
- när kursplanen eller en ändring av den ska börja gälla, samt
- de övergångsbestämmelser som behövs.

Samtliga kursplaner ska utformas i enlighet med de mallar som återfinns i universitetets utbildningsdatabas.

En kursplan ska vara fastställd och tillgänglig senast när kursen öppnar för anmälan.³ Om särskilda skäl föreligger kan dispens beviljas av berörd områdesnämnd. Observera att dispens endast ges för enskilda kurser. Vid dispens ska kursplanen vara fastställd senast två månader före kursstart.

Observera att även kursplaner för kurser som saknar anmälningstid (endast registrering) ska vara fastställda och tillgängliga senast två månader före kursstart.⁴

³ UKÄ tillsyn 2018-06-05 reg.nr 32-0048-17.

⁴ UKÄ tillsyn 2018-06-05 reg.nr 32-0048-17.

Innehållet i kursplanen är **bindande** och gäller generellt, vilket utesluter möjligheten att på annan plats **föreskriva** något annat om kursen än det som står i kursplanen (se vidare punkt 1.3 Information inför och vid kursstart, särskilt om kursbeskrivningens/motsvarande status).⁵

1.2.1 Språkrav

Nationella regler

Kursplaner ska alltid vara skrivna på svenska (se språklagen 10 §).

Lokala regler

En kursplan vid Stockholms universitet ska vara skriven på svenska men bör i möjligaste mån även översättas till engelska. Om undervisningsspråket inte är svenska ska det finnas en engelsk översättning av kursplanen (jämför Språkpolicy vid Stockholms universitet). Kursens undervisningsspråk anges bl.a. i kurstillfället i universitetets utbildningsdatabas men ska även anges i kursplanen. Om en kurs helt eller delvis examineras på annat språk än svenska ska det anges i kursplanen (se punkt 2.2.5 Examinationsspråk). Den svenskspråkiga kursplanen har företräde.⁶

1.2.2 Kursens nivå och benämning

Nationella regler

En kurs ligger antingen på grundnivå eller avancerad nivå, HL (1 kap. 7 §). Aktuell nivå ska framgå av kursplanen.

Lokala regler

Om en kurs ingår i en tydlig progression ska detta framgå av kursens benämning. Huvudregeln är att progressionen anges med romerska siffror (I, II, III) efter kursens namn.

För kurser inom ett huvudområde ska kursens fördjupningsnivå anges i kursplanen.⁷

Kursens namn ska alltid finnas på svenska i kursplanen, även om kursen ges på annat språk än svenska.

1.2.3 Del av kurs

Lokala regler

Kursplanen ska ange om en kurs är uppdelad i delar. En del av en kurs avser en poängsatt och examinerad del av en kurs. Den ska ha egna förväntade studieresultat (se punkt 2.2.1.3 Förväntade studieresultat) och bör ha en innehållsbeskrivning.

⁵ Såvida det inte är samma beslutande instans som fastställer både kursplanen och kursbeskrivningen, se punkt 1.3.

⁶ Se Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH:s) beslut 2017-02-03, reg.nr 23-77-17.

⁷ Fördjupningskoden anger den plats kursen har i huvudområdets successiva fördjupning (progression) för generella examina (även kombinerade med yrkesexamina) och för kurser med examensarbete samt för kurser på resp. utbildningsnivå som inte kan klassificeras enligt detta. Se Rekommendationer för att underlätta studenters möjligheter till rörlighet mellan olika lärosäten i Sverige, SUHF, 2008-12-04. Fördjupningskoden anges i utbildningsdatabasen SISU.

1.2.4 Särskilda regler för vissa kurser

Nationella regler

Öppen nätbaserad utbildning (t.ex. MOOC:ar)

Med öppen nätbaserad utbildning avses utbildning som ges via internet och som är öppen för alla, utan förkunskapskrav. Öppen nätbaserad utbildning får anordnas om den knyter an till och främjar den högskoleutbildning på grundnivå, avancerad nivå eller forskarnivå som högskolan har examenstillstånd för eller den forskning som bedrivs vid högskolan, HF (11 kap. 1 §).

Övriga bestämmelser om utbildning, studenter och doktorander i denna förordning gäller inte för öppen nätbaserad utbildning. Hänvisningar till högskoleförordningen i andra förordningar omfattar bestämmelser i detta kapitel enbart om det anges särskilt, HF (11 kap. 2 §).

Högskolan får anordna prov för deltagarna och sätta betyg på en genomgången öppen nätbaserad utbildning eller del av en sådan utbildning. Högskolan får meddela föreskrifter om prov och betyg, HF (11 kap. 3 §).

Högskolan får utfärda utbildningsintyg till deltagare som genomgått utbildningen. Högskolan får meddela föreskrifter om utbildningsintyg, HF (11 kap. § 4).

Högskolan får meddela ytterligare föreskrifter om öppen nätbaserad utbildning, HF (11 kap. 5 §).

Lokala regler

Det är viktigt att skilja mellan den öppna nätbaserade utbildningen som regleras i högskoleförordningens nya kap. 11 (se ovan) och reguljär utbildning som kan bedrivas i form av kurser med helt eller delvis nätbaserad undervisning (s.k. distanskurser). För närvarande har Stockholms universitet inga lokala regler för den öppna nätbaserade utbildningen.

Följande regel gäller för kurser med förkunskapskrav som undervisas helt eller delvis nätbaserat (s.k. distanskurser).

Kurser med nätbaserad undervisning (s.k. distanskurser)

Av kursplanen ska framgå om det finns obligatoriska moment som kräver fysisk närvaro (se punkt 2.3.8 Kursobligatorier (obligatoriska undervisningsmoment)).

Praktikkurser

Det är den kursgivande institutionens ansvar att erbjuda studenten en praktikplats för utbildningar med obligatorisk praktik.

Kurser som kan innebära utgifter för studenten

I kursplanen ska anges om deltagande i kursen kan innebära utgifter för studenten, t.ex. vid fältstudier och exkursioner. Detta ska även tydligt informeras om när kursen öppnar för anmälan.

1.2.5 Kurslitteratur och övrigt kursmaterial

Lokala regler

Kursplanen ska ange var uppgift finns om kurslitteratur och övrigt kursmaterial som studenten behöver ha tillgång till vid kursstart. I normalfallet ska beslut om materialet fattas minst två månader före kursstart.⁸

Uppgift om kursmaterial ska meddelas Stockholms universitetsbibliotek samt finnas tillgängligt, även på ansvarig institutions webbplats, senast två månader före kursstart.

1.3 Information inför och vid kursstart

Lokala regler

För varje kurs vid Stockholms universitet ska det även finnas annan relevant kursinformation än kursplanen, t.ex. en kursbeskrivning lättillgänglig. Kurs utan kunskaper i svenska som behörighetskrav, ska innehålla kursinformation lättillgänglig på engelska (se regler för studentinflytande i regelboken).

Observera att det i kursbeskrivningen inte går att **föreskriva** något som inte finns med i kursplanen (se punkt 1.2 Kurs och kursplan). Kursbeskrivningen ska, för att ha samma bindande status som kursplanen, beslutas av samma instans som fastställer kursplanen och biläggas kursplanen.

Senast en månad före kursstart ska följande information finnas lättillgänglig på ansvarig institutions webbplats:

- kursbeskrivning (eller motsvarande),
- kursschema (inklusive tider för examinationstillfällen och när hemuppgifter lämnas ut och ska lämnas in), (se punkt 2.2.2.1 Särskilda regler för vissa examinationsformer, 2.2.6 Tidpunkter för examination och kursobligatorier, 2.2.7 likabehandling samt 2.4.3 Komplettering för godkänt betyg vid Fx). Observera att schemaändringar ska ske med stor restriktivitet, och att studenterna ska informeras i så god tid som möjligt, samt
- examinator och om möjligt ev. medrättande lärare (se punkt 2.1 Examinator).

Vid kursstart ska studenterna informeras om:

- sambanden mellan förväntade studieresultat, betygskriterier, undervisning och examinationsform/er (se punkt 2 Examination och examinatorers roll),
- när examinationsuppgifter lämnas ut samt ska lämnas in (se punkt 2.2.2.1 Särskilda regler för vissa examinationsformer),

⁸ Det är ur tillgänglighetssynpunkt nödvändigt med denna framförhållning. Bland annat tar det ca två månader att "nyinläsa" talböcker. Produktionstiden för en punktskriftsbok eller en e-textbok är också ca två månader och för förstoringar ca en månad (se vidare Stockholms universitets plan för lika rättigheter och möjligheter samt guiden Studera med funktionsnedsättning).

- vilka delar av kursen som utgör kursobligatorier, samt om, och i sådana fall hur de går att kompensera (se punkt 2.2.6 Tidpunkter för examination och kursobligatorier samt 2.3.8 Kursobligatorier)
- hur olika examinationsuppgifter inom en kurs eller del av kurs sammanvägs till betyg (se punkt 2.2.1.2 Slutbetyg),
- hur och när kursvärdering ska genomföras (se punkt 1.5 Kursvärdering och kursrapport) samt,
- hur och när betygsbeslut ska meddelas (se punkt 2.3.12 Information om betygsbeslut, betygsmotivering m.m.).

Om kursen innehåller en salstentamen ska studenterna informeras om innehållet i Regler för tentamensskrivningar.

Studenterna ska i samband med kursstart även informeras om nedanstående övergripande regler gällande examination samt var de kan finna mer information och stöd rörande korrekt referenshantering, källhänvisning och annat som kan förhindra situationer där misstanke om vilseledande uppstår.⁹ Vidare åligger det institutionen att informera om vilseledande vid examination och dess konsekvenser. Reglerna är:

- om, och i så fall i vilken utsträckning, samarbete mellan studenter är tillåtet vid examinationen,
- om, och i så fall i vilken utsträckning, användning av hjälpmedel är tillåten vid examinationen,
- att missvisande eller bristfälliga källhänvisningar kan leda till misstanke om plagiat, vilket även gäller när studenten hänvisar till sitt eget tidigare arbete (självplagiat), samt
- att försök till vilseledande vid examination, eller när annan studieprestation ska bedömas, kan leda till disciplinära åtgärder med konsekvensen att studenten kan komma att avstängas från sina studier vid universitetet.¹⁰ (se Regler för disciplinärenden vid Stockholms universitet).

1.4 Utbildningsprogram och utbildningsplan

Nationella regler

Kurser får sammanföras till utbildningsprogram, HF (6 kap. 13 §).

Utbildningsprogram ska ha en utbildningsplan. Enligt HF (6 kap. 16 och 17 §§) ska följande anges i utbildningsplanen:

- de kurser programmet omfattar,

⁹ Se Stockholms universitets webbsida för pedagogiskt stöd, bl.a. för att motverka plagiering, finns på medarbetarwebben, se även information på Centrum för universitetsläro- och utbildnings (CeUL) webbsida. För hjälp med studieteknik m.m. finns även Studie- och språkverkstaden.

¹⁰ Som en följd av detta kan en student bl.a. bli skyldig att återbetala studiemedel för den tid som avstängningen avser, eftersom en avstängning räknas som ett avbrott i studierna.

- kraven på särskild behörighet, och
- övriga föreskrifter som behövs.

Lokala regler

Vid Stockholms universitet ska en utbildningsplan även innehålla:

- uppgift om vilka kurser i programmet som är obligatoriska,
- uppgift om valbara kurser, eller uppgift om vilken instans som fattar beslut om programmets, i en särskild förteckning angivna, valbara kurser,
- när utbildningsplanen eller en ändring av den ska börja gälla, samt
- de övergångsbestämmelser som behövs.

Samtliga utbildningsplaner ska utformas i enlighet med de mallar som återfinns i universitetets utbildningsdatabas.

En utbildningsplan ska vara fastställd och tillgänglig senast när utbildningen öppnar för anmälan.¹¹ Om särskilda skäl föreligger kan dispens beviljas av berörd områdesnämnd. Vid dispens ska utbildningsplanen vara fastställd senast två månader före utbildningens början.

1.4.1 Språkrav

Nationella regler

Utbildningsplaner ska alltid vara skrivna på svenska (se språklagen 10 §).

Lokala regler

En utbildningsplan vid Stockholms universitet ska vara skriven på svenska men bör i möjligaste mån även översättas till engelska. Om undervisningsspråket inte är svenska ska det finnas en engelsk översättning av utbildningsplanen (jämför Språkpolicy vid Stockholms universitet). Undervisningsspråk anges bl.a. i universitetets utbildningsdatabas men ska även anges i utbildningsplanen. Den svenskspråkiga utbildningsplanen har företräde.¹²

1.5 Kursvärdering och kursrapport

Nationella regler

Högskolan ska, genom att anordna en kursvärdering, ge studenterna som deltar i eller har avslutat en kurs en möjlighet att framföra sina erfarenheter av och synpunkter på kursen. Högskolan ska sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och de eventuella beslut om åtgärder som kursvärderingarna föranleder. Resultaten ska hållas tillgängliga för studenterna. HF (1 kap. 14 §).

¹¹ UKÄ tillsyn 2018-06-05 reg.nr 32-0048-17.

¹² Jfr Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH:s) beslut 2017-02-03, reg.nr 23-77-17.

Lokala regler

Samtliga kurser (se punkt 1.2 Kurs och kursplan) på Stockholms universitet ska utvärderas.

Med **kursvärdering** menas studenternas erfarenheter av och synpunkter på en kurs, oavsett vilken form av dokumentation detta har. Information om **hur** och **när** studenterna kan lämna sina synpunkter på kursen ska lämnas i samband med kursstart.

Studenterna ska ha möjlighet att göra anonyma kursvärderingar. Anställdas och studenters integritet ska beaktas i allt arbete med kursvärderingar.

Efter avslutad kurs ska studenternas kursvärderingar **sammanställas**, och tillsammans med medverkande lärares synpunkter samt kursens resultat, utgöra underlag för analys som dokumenteras i en **kursrapport**. Kursrapporten ska även innehålla de eventuella förändringsförslag som enligt analysen bör vidtas inför kommande kurstillfällen. Kursrapporten ska utgöra en del av beslutsunderlaget vid utveckling och förändring av kurser.

Kursrapporterna ska finnas **lättillgängliga** för studenter och anställda vid universitetet senast tio veckor efter avslutad kurs. För kurs som avslutas i slutet av vårterminen förlängs tiden med fyra veckor p.g.a. sommaresemester.

Vid Stockholms universitet ska studenterna som har deltagit i kursen informeras om sammanställningen av kursvärderingen och kursrapporten. Kursrapporten ska även delges studenter som påbörjar kursen vid nästföljande kurstillfälle. Prefekten/motsvarande vid respektive institution ansvarar för att kursvärderingar och kursrapporter genomförs samt att studenterna informeras.¹³

2 Examination och examinatorers roll

Examination är ett led i studentens lärandeprocess och utmynnar i ett beslut om betyg. För att examinationen ska vara rättssäker är det viktigt med tydliga regler som följs av anställda och studenter.

Högskoleförordningen definierar inte vad en examination är. Utifrån olika bestämmelser i HF framgår att examinator bestämmer ett betyg utifrån den eller de former av bedömning av studenternas prestationer som anges i kursplanen (6 kap. 14, 15 och 18 §§).

En grundläggande regel för all examination är att det är kursens (eller dess delars) förväntade studieresultat som ska examineras, ingenting annat. Detta innebär också att examinationen inte begränsas till att utgå från kurslitteratur och annat kursmaterial, eftersom examinationsfrågorna är relaterade till de förväntade studieresultaten.¹⁴ Genom tydliga betygskriterier kan sambandet tydliggöras ytterligare. Det är därför av avgörande vikt att studenterna redan vid kursstart informeras om detta (se också punkt 1.3 Information inför och vid kursstart).

¹³ Regeln bygger på UKÄ:s beslut från 2013 (reg.nr 31-460-13, Anmälan mot Uppsala universitet rörande brister i samband med kursvärderingar och utlämnande av allmän handling).

¹⁴ Att examinationen inte begränsas till att utgå från kurslitteratur och annat kursmaterial följer av HL (1 kap. 2, 4, 8 och 9 §§) och HF (6 kap. 15 §).

Att det i 6 kap. 18 § HF (se nedan punkt 2.1 Examinator) anges att betyg ska sättas av en av högskolan särskilt utsedd lärare – examinator – betyder att ett betygsbeslut som en examinator har fattat inte får överprövas av andra befattningshavare inom högskolan (inkl. rektor). Eftersom ett betygsbeslut enligt HF inte heller får överklagas (se punkt 2.4.1 Rättelse och omprövning av betygsbeslut och noten som hänvisar till diskrimineringslagen) har examinator stort ansvar vid betygssättning. Förutom de krav som detta ställer på kunskaper inom ämnesområdet, måste examinator även ha kunskaper om vad det betyder att som anställd i en statlig myndighet fatta beslut riktat mot enskilda.

2.1 Examinator

Regler som rör examinator och examinatorers roll finns även under andra punkter i dokumentet.

Nationella regler

Enligt HF (6 kap. 18 §) ska betyget beslutas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator).

Flera examinatorer kan betygsätta **olika** studenter vid samma examinationstillfälle. Av HF (6 kap. 18 §) följer dock att flera examinatorer gemensamt inte kan fatta **ett** betygsbeslut för en och samma student.

Lokala regler

En examinator ska ha anställning som **lärare** vid Stockholms universitet.¹⁵

Examinatorn måste ha goda kunskaper inom det som ska examineras, liksom kunskap om vad det betyder att som anställd i en statlig myndighet fatta beslut mot enskilda (se inledande text under punkt 2 Examination och examinatorers roll). Examinator måste även ha kännedom om kursens innehåll och studentens prestation.

För ett och samma självständiga arbete (examensarbete) får inte examinator och handledare vara samma person.

Vid Stockholms universitet har rektor delegerat beslutet att utse examinatorer till områdesnämnderna. Beslutet får inte vidaredelegeras längre än till institutionsstyrelse/prefekt. Examinator ska utses till kurs, och i förekommande fall till del av kurs. Information om examinator och ev. medrättande lärare¹⁶ ska i normalfallet finnas tillgänglig senast en månad före kursstart. För kurs med självständigt arbete (examensarbete) ska information finnas tillgänglig senast fyra veckor före examinationstillfället.

¹⁵ Läraranställningar vid Stockholms universitet är enligt anställningsordningen: biträdande lektor, universitetslektor, professor, adjunkt, adjungerad professor, gästprofessor, adjungerad lärare, gästlärare och timplärare.

¹⁶ Medrättande lärare kan även vara t.ex. doktorander, forskare och laboratorieassistenter.

2.2 Beslut före examination

Den särskilda information om examination som ska lämnas till studenterna i samband med kursstart finns angiven under punkt 1.3 Information inför och vid kursstart.

2.2.1 Betygssystem, betygsgrader, betygs-kriterier m. m.

Nationella regler

Högskolan får föreskriva vilket betygssystem som ska användas. För en helt eller delvis verksamhetsförlagd kurs inom utbildning som leder till förskolläraryrket, grundläraryrket, ämnesläraryrket eller yrkesläraryrket, ska dock alltid fler än ett betygssteg användas för godkänt resultat. Detta gäller bara om den verksamhetsförlagda delen av kursen omfattar mer än tre högskolepoäng, HF (6 kap. 18 §).

2.2.1.1 Betygssystem och betygsskalor

Lokala regler

Huvudregel för betygsskala

Huvudregeln i Stockholms universitets betygssystem är att en sjugradig målrelaterad betygsskala ska användas. Betygsskalan är relaterad till kursens förväntade studieresultat, vilka framgår av kursplanen (se punkterna 1.2 Kurs och kursplan och 2.2.1.3 Förväntade studieresultat).

Godkända betyg (i fallande ordning)

A = Utmärkt

B = Mycket bra

C = Bra

D = Tillfredsställande

E = Tillräckligt

Underkända betyg

Fx = Underkänd, något mer arbete krävs

F = Underkänd, mycket mer arbete krävs

I kursplanen ska anges vilka betygsskalor som tillämpas och för vilka delar av kursen de används (se punkt 1.2 Kurs och kursplan) samt om det ingår ett kompletteringsförfarande vid betyget Fx (se punkt 2.4.3 Komplettering för godkänt betyg vid Fx).

Betygsskala för VFU-kurser inom lärarutbildning som omfattar mer än tre högskolepoäng

För kurser som omfattas av den nationella regeln ovan är godkända betyg väl godkänd och godkänd; underkänt betyg är underkänd.

Generella undantag från reglerna om betygsskalor

Förutom huvudregeln om sjugradig betygsskala och den särskilda regeln för VFU-kurser inom lärarutbildning är följande generella undantag tillåtna:

- kurs eller del av kurs som omfattar mindre än 4,5 högskolepoäng,
- kurs eller del av kurs, oavsett poängomfång, som till övervägande del består av t.ex. laborationer, praktik eller exkursioner.

För sådana kurser eller delar av kurser kan antingen en tvågradig- (godkänd/underkänd) eller en tregradig betygsskala (väl godkänd, godkänd/underkänd) användas.

I en kurs som betygssätts med sjugradig skala får dock antalet högskolepoäng som bedöms enligt en tvågradig eller tregradig skala inte överstiga hälften av kursens poängtal.

Dispens från huvudregeln

Dispens från huvudregeln (den sjugradiga betygsskalan) för andra kurser än de generellt undantagna i föregående stycken kan anhållas om hos rektor av den områdesnämnd som ansvarar för kursen.¹⁷

2.2.1.2 Slutbetyg

Nationella regler

Betyg ska sättas på en genomgången kurs om inte högskolan föreskriver något annat, HF (6 kap. 18 §).

Lokala regler

Om **slutbetyg** på kurs som innehåller delar sätts genom en sammanvägning av delarnas betyg, ska principerna för sammanvägningen anges i kursplanen.^{18 19}

Observera att slutbetyg även kan sättas på andra sätt än de som ovan beskrivs, t.ex. genom en samlad bedömning av all examination i en kurs. Om så är fallet, ska principerna framgå av kursplanen.

Kursplanen får i undantagsfall föreskriva att en student kan underkännas innan den genomgått hela kursen. Av kursplanen måste dock framgå vilka speciella omständigheter som krävs för att betyg ska kunna beslutas innan studenten genomgått hela kursen (se punkt 1.2 Kurs och kursplan).

Huvudregeln är att endast betyg på hel kurs kan ingå i examen. Om del av kurs utgör en tydligt tematisk avgränsad del, kan den inräknas i examen. Detta beslutas i sådana fall av samma instans som fastställer kursplanen och vilket ska anges i kursplanen.

Observera att beslut om **tillgodoräknande** innebär att betyg inte ska sättas eller överföras. Studieprestationen är redan betygssatt (se vidare Regler och handläggningsordning för tillgodoräkningen i regelboken).

Särskild regel för kurser med verksamhetsförlagd utbildning

I de fall en student i förtid frivilligt avbryter, eller tvingas avbryta, nationellt reglerad verksamhetsförlagd kurs inom förskolläraryrket, lärar-, psykolog-, psykoterapeut-, sjukhusfysiker- eller socionomutbildning ska inte betyg sättas. Betyg kan endast sättas på genomgången kurs.

¹⁷ Det kan till exempel gälla kurser som ges i samarbete med andra lärosäten som använder andra betygsskalor eller vissa uppdragsutbildningar.

¹⁸ Rapport 2011:21R Tillsynsbesöket vid Stockholms universitet 2010, s. 26.

¹⁹ Information om hur olika examinationsuppgifter **inom** en del av en kurs sammanvägs till ett betyg för den delen kan meddelas separat eller finnas med i kursbeskrivningen/motsvarande (se punkt 1.3 Information inför och vid kursstart) eller i betygskriterierna (se punkt 2.2.1.4 Betygskriterier).

Observera att sådana avbrott dock räknas som ett förbrukat provtillfälle (se punkt 2.2.3.2 Förbrukat provtillfälle).

2.2.1.3 Förväntade studieresultat

Nationella regler

Kursplanen ska innehålla kursens mål, HF (6 kap. 15 §).

Lokala regler

Kursplanen ska innehålla kursens förväntade studieresultat (se punkt 1.2 Kurs och kursplan). De förväntade studieresultaten ska uttrycka vad varje godkänd student ska kunna, förstå, förhålla sig till eller kunna utföra vid kursens slut. Delar av en kurs ska också ha förväntade studieresultat (se punkt 1.2.3 Del av kurs).

2.2.1.4 Betygskriterier

Lokala regler

Betygskriterier anger de kvalitativa krav studenten ska uppfylla för de olika betygsgraderna vid examination. Kriterierna ska utformas med utgångspunkt i de förväntade studieresultaten för kursen eller den del av kursen som examineras.

Betygskriterierna ska vara skriftliga och meddelas studenterna vid kursstart. Om kursen innehåller delar ska studenterna samtidigt meddelas vilka villkor och krav som gäller för de olika betygsgraderna på hela kursen.

Meddelade målrelaterade betygskriterier är bindande.

2.2.1.5 Tillämpning av ECTS Grading Table

Nationella regler

Varje europeiskt lärosäte tillämpar sina egna betygsskalor men ska komplettera med tabeller över fördelningen av betyg per godkänt betygssteg, enligt den av EU fastställda ECTS Users' Guide. Tabellen kan, för att skapa jämförbarhet utan att gå omvägen över annan betygsskala, i ett senare steg jämföras med betygsfördelningen på motsvarande kurser vid annat europeiskt lärosäte. ECTS Grading Table (EGT) bör baseras på en period bestående av två läsår eller mer. SUHF:s förbundsårsamling har 2009-10-20 fastställt rekommendationer för hur EGT ska tillämpas i Sverige.

Lokala regler

De studenter som begär ska få EGT inkluderat i sina studieintyg. Intyget från Ladok visar då, för kurser med resultat under minst två år, antal och andel studerande per betyg. Enbart resultat med samma godkännandedatum eller tidigare tas med i betygsfördelningen.

2.2.2 Former för bedömning

Nationella regler

Formerna för bedömning av studenternas prestationer ska framgå av kursplanen, HF (6 kap. 15 §).

Lokala regler

Av kursplanen (se punkt 1.2 Kurs och kursplan) ska följande framgå:

- examinationsformerna för kursen (och eventuella delar i kursen), (se även punkt 2.2.2.1 Särskilda regler för vissa examinationsformer).

I en kursplan som innehåller ett **självständigt arbete (examensarbete)** ska även följande framgå:

- Grundläggande bedömningsgrunder (för betygssättning av examensarbetet)
- Om examensarbetet skrivs i grupp, d.v.s. av fler än en student
- Hur mycket handledartid en student som skriver examensarbete minst har rätt till
- Under vilka omständigheter byte av handledare och examinator kan ske
- Eventuella konsekvenser, vad gäller handledning eller betyg, för student som inte färdigställer sitt examensarbete under kursperioden. Om inte kursplanen föreskriver annat ska studenten, inom rimliga gränser, få handledning till dess examensarbetet är färdigt
- Eventuell bortre tidsgräns för komplettering av betyg Fx (se punkt 2.4.3 Komplettering för godkänt betyg vid Fx)

Examinationen ska ske på det eller de sätt kursplanen tydligt beskriver (se dock punkt 2.2.7 Likabehandling).

Eftersom betygssättning grundar sig på den enskilda studentens prestation, ska den enskildes prestation (bidrag) gå att urskilja vid all examination. Likaså måste studentens identitet kunna säkerställas vid all examination, oavsett examinationsform. Förutom dessa gemensamma regler gäller även följande specifika regler för nedanstående examinationsformer.

2.2.2.1 Särskilda regler för vissa examinationsformer

Lokala regler

Gruppexamination

Gruppexamination ska ske på ett sätt som möjliggör bedömning av enskild students prestation samt att den ska dokumenteras. Gruppexamination kan med fördel kombineras med andra examinationsformer (se vidare nedan).

Självständigt arbete (examensarbete)

Viktigt är att handledare och examinator inte ställer olika krav på studentens examensarbete utan är överens om bedömningskriterierna. Examinator är dock inte skyldig att sätta ett godkänt betyg bara för att handledaren har gett klartecken för ventilering av examensarbetet.

Vid **samskrivning**, d.v.s. att studenter skriver examensarbetet tillsammans, ska institutionen ha skriftliga riktlinjer för att kunna säkerställa bedömning av den enskilde studentens prestationer, samt riktlinjer om eventuella begränsningar för hur många studenter som tillåts skriva ett och samma examensarbete.

Det färdiga examensarbetet bör ventileras muntligt (med tillhörande opposition).

Muntlig examination

Muntlig examination ska ha tydliga betygskriterier och dokumenteras tillräckligt, framför allt för att underlätta möjligheten till omprövning av betygsbeslutet.

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) och annan praktik

Skriftliga riktlinjer ska finnas för examinator och handledares roll i bedömningen av den enskilda studentens prestationer vid VFU och annan praktik. Examinator ansvarar för betygssättningen.

Se även punkt 2.2.1.2 Slutbetyg och punkt 2.2.3.2 Förbrukat provtillfälle för de lokala regler som gäller vid avbrytande av **vissa** kurser med verksamhetsförlagd utbildning i förtid.

Löpande examination (examination som är integrerad i undervisningen), kombinerade examinationsuppgifter, skriftliga inlämningsuppgifter m.m.

En kursplan ska innehålla tydlig information om hur många examinationstillfällen kursen innehåller och vilka regler som gäller om en student missar något av dem. I kursplanen ska även anges om möjlighet till kompletteringsuppgift finns (se punkt 2.4.3 Komplettering för godkänt betyg vid Fx). I kursplanen ska anges om studenten måste gå om hela kursen p.g.a. missat examinationstillfälle. Om kursplanen saknar reglering kan studenten inte kräva att få genomföra en kompletteringsuppgift och lärosätet kan inte heller kräva att studenten ska gå om hela kursen.

När löpande examination, skriftliga inlämningsuppgifter och/eller kombinerade examinationsuppgifter tillämpas ska information om vilka seminarietillfällen och uppgifter som är betygsgrundande, hur stor del av betyget de utgör, om frånvaro får konsekvenser för betyget samt vad som krävs – och hur man gör – för att anhålla om dispens, finnas tillgänglig senast en månad före kursstart (se punkt 1.3 Information inför och vid kursstart).

När löpande examination tillämpas är det viktigt att den dokumenteras på ett rättssäkert sätt så att den enskilde studentens prestationer kan bedömas.

Hemtentamen/-uppgift

Senast vid kursstart ska studenterna meddelas om ut- och inlämningstid för uppgiften. Om uppgiften kan examineras trots försenad inlämning ska det i kursplanen anges om och i så fall hur förseningen påverkar uppgiftens bedömning.

Examination med digitala hjälpmedel

Senast vid kursstart ska studenterna informeras om hur examinationen ska genomföras. Det är av yttersta vikt att examinationen sker på ett rättssäkert sätt och att studenterna kan identifieras. Skulle examinationen inte kunna genomföras p.g.a. tekniska svårigheter ska studenten skyndsamt beredas möjlighet till ny examination lämpligen inom en vecka (se även 2.3.7 Förkommen examinationsuppgift och Regler för tentamensskrivningar i regelboken).

2.2.3 Begränsning av antal examinationstillfällen på en och samma kurs

Nationella regler

Föreskrifter saknas om högsta antal provtillfällen, men en högskola får begränsa antal provtillfällen om en obegränsad rätt skulle leda till att orimligt stora resurser tas i anspråk. Beslut om begränsning av antal provtillfällen ska fattas restriktivt och i kursplanen ska anges

antal provtillfällen. Om en högskola begränsar antalet tillfällen en student får genomgå prov för godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs, ska antalet tillfällen bestämmas till minst fem. Om godkänt resultat på en kurs eller del av kurs förutsätter att studenten genomgått praktik eller motsvarande utbildning med godkänt resultat, ska antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder bestämmas till minst två, se HF (6 kap. 21 §).

Lokala regler

Begränsning av det totala antalet examinationstillfällen (prov) för en och samma kurs ska ske restriktivt. Några av de vanligaste examinationsformerna vid Stockholms universitet är salstentamen och hemtentamen. Observera att det ytterst sällan är försvarbart att hävda att dessa examinationsformer är så resurskrävande att antalet examinationstillfällen måste begränsas i kursplanen (se även de lokala reglerna i punkt 1.2 Kurs och kursplan).

För examinationsuppgifter som bygger på verksamhetsförlagd utbildning (VFU) och för eventuella begränsningar av antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder, hänvisas till berörd kursplan.

Se även punkt 2.4.4 Antal examinationstillfällen per kurstillfälle, för de lokala regler som finns för detta.

2.2.3.1 Avveckling av kurs/utbildningsprogram och upphävande av kurs-/utbildningsplan

Lokala regler

När en kurs avvecklas och kursplanen upphävs ska examination erbjudas vid sammanlagt minst tre tillfällen per examination under minst tre terminer (och högst två år) från beslutsdatum. Därefter ska ingen examination genomföras på kursen (se Handläggningsordning för upphävande av kurs- och utbildningsplaner i regelboken).

Beslut om att avveckla en kurs i ett utbildningsprogram får inte inkräkta på studentens rätt att slutföra utbildningen inom den beslutade avvecklingsperioden för programmet som är lika med programmets nominella löptid plus två år (se Handläggningsordning för upphävande av fastställda kurs- och utbildningsplaner i regelboken).

2.2.3.2 Förbrukat provtillfälle

Lokala regler

Ett provtillfälle räknas som förbrukat om studenten blivit formellt underkänd på provet eller medverkar vid provet utan att redovisa ett resultat, d.v.s. ”lämnar in blankt”. Frånvaro från anmält provtillfälle räknas dock inte som ett förbrukat provtillfälle (se även punkt 2.4.3 Komplettering för godkänt betyg vid Fx).

Vid avveckling av kurs gäller istället punkt 2.2.3.1 Avveckling av kurs/utbildningsprogram och upphävande av kurs- /utbildningsplan.

Särskild regel för vissa kurser med verksamhetsförlagd utbildning med begränsat antal provtillfällen

Om studenter frivilligt avbryter kurser med verksamhetsförlagd utbildning inom förskolläraryrket, lärar-, psykolog-, psykoterapeut-, sjukhusfysiker- eller socionomutbildningen i förtid, eller om

studenten tvingas avbryta kursen i förtid, räknas detta som ett förbrukat provtillfälle. I dessa fall ska dock inte betyg sättas, eftersom kursen inte är genomgången (se punkt 2.2.1.2 Slutbetyg)

2.2.4 Anonyma salstentamina/hemtentamina

Lokala regler

Vid Stockholms universitet **ska** alla salstentamina (inklusive skriftliga duggor) anonymiseras. Examinator och ev. medrättande lärare²⁰ måste dock ta del av provdeltagarnas namn via en lista innan rättning påbörjas så att eventuellt jäv kan upptäckas och för att betygsbeslut ska kunna fattas (se punkt 2.3.2 Jäv).

Vid Stockholms universitet **bör** alla hemtentamina anonymiseras. Examinator och ev. medrättande lärare måste dock ta del av provdeltagarnas namn via en lista innan rättning påbörjas så att eventuellt jäv kan upptäckas och för att betygsbeslut ska kunna fattas (se punkt 2.3.2 Jäv).

2.2.5 Examinationsspråk

Nationella regler

Samtliga betygsbeslut ska vara skrivna på svenska (se språklagen 10 §).

Lokala regler

I kursplanen ska anges om en kurs helt eller delvis examineras på ett annat språk än svenska (se punkt 1.2.1 Språkrav).

Student som deltar i kurs som ges på svenska har i normalfallet inte rätt till muntlig tolkning eller skriftlig översättning vid examination. Observera att rätten till teckenspråkstolkning inte påverkas av regeln. Student som talar danska eller norska har i normalfallet rätt att använda sina respektive språk vid examination, såvida de inte strider mot de förväntade studieresultaten i kursplanen. Student som deltar i en kurs som ges på engelska har i normalfallet rätt att använda svenska (danska och norska) vid examination, såvida det inte strider mot de förväntade studieresultaten i kursplanen (se punkt 1.2.1 Språkrav).

2.2.6 Tidpunkter för examination och kursobligatorier

Lokala regler

Schemaläggning för kurser som ges på dagtid, ska ske på ett sådant sätt att undervisning, kursobligatorier och examinationer i normalfallet bedrivs 08.00–17.00 under vardagar. För kurs på kvällstid ska undervisning, kursobligatorier och examinationer i normalfallet bedrivs 18.00–22.00 under vardagar. Ordinarie examinationstillfälle och efterföljande examinationstillfällen bör som regel inte ske samma veckodag. (Se även punkt 2.2.7 Likabehandling.)

²⁰ Medrättande lärare kan även vara t.ex. doktorander, forskare och laboratorieassistenter.

2.2.7 Likabehandling

Nationella regler

Diskrimineringslagen (3 kap. 16 §) anger att en utbildningsanordnare som bedriver utbildning eller annan verksamhet bl.a. enligt högskolelagen ska, inom ramen för denna verksamhet, bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder (1 kap. 1 § och 3 kap. 1 §). Arbetet med aktiva åtgärder ska även omfatta möjligheterna att förena studier med föräldraskap (3 kap 17 § 5 p.)

Lokala regler

Funktionsnedsättning

För student med varaktig funktionsnedsättning finns möjlighet till intyg om rekommendationer om särskilt pedagogiskt stöd vid undervisning och examination (se vidare guiden Studera med funktionsnedsättning). Former för undervisning och examination (se avsnitt 2.2.2) ska anges tydligt i kursplanen. För att säkerställa att alla studenter får lika rättigheter och möjligheter kan examinator besluta om avsteg från kursplanens föreskrifter om former av undervisning och examination för en student som uppvisar intyg om rekommendationer om särskilt pedagogiskt stöd. Examinator ska i sådant beslut bestämma formerna för alternativ eller anpassad examinationsform eller ett kursobligatorium. Sådant beslut får dock inte strida mot de förväntade studieresultaten. Information om examinatorns möjlighet till detta ska framgå av kursplanen.

Religion eller annan trosuppfattning

Schemaläggning av undervisning, förläggning av grupparbeten, obligatoriska moment samt examinationer ska i största möjliga mån göras med hänsyn tagen till studenter som av religiösa skäl eller annan trosuppfattning inte har möjlighet att delta på vissa religiösa helgdagar. Om sådan hänsyn inte tagits ska likvärdigt examinationsalternativ eller obligatorium erbjudas de studenter som i god tid d.v.s. **senast vid kursstart**²¹ informerat om att de vissa datum eller tider av religiösa skäl eller annan trosuppfattning inte kan delta i examination eller annat obligatoriskt moment.

Kön, könsöverskridande identitet och uttryck

Student som i god tid d.v.s. senast vid kursstart informerar om att de inte kan delta i examination eller annat obligatoriskt moment till följd av könsbekräftande behandling ska erbjudas likvärdigt examinationsalternativ eller obligatorium.

Studier och föräldraskap

Student som i god tid d.v.s. senast vid kursstart informerar om att de inte kan delta i examination eller annat obligatoriskt moment till följd av omsorgsförpliktelser för underåriga

²¹ Schema och examinationstillfällen ska finnas tillgängligt senast en månad före kursstart (se punkt, 1.3 Information före och i samband med kursstart).

barn ska erbjudas likvärdigt examinationsalternativ eller obligatorium. I samband med examination som överstiger tre timmar bör det möjliggöras avbrott för amning.

2.2.8 Examination på annan ort

Lokala regler

Om en student inte har möjlighet att närvara vid ett examinationstillfälle kan examinationen ske på annan plats i Sverige eller utomlands under vissa förhållanden. Stor restriktivitet ska iaktas vad gäller examination på annan ort och endast medges vid synnerliga skäl.

Examinationen ska ske på officiell myndighet, ämbete eller liknande (t.ex. högskola, ambassad, konsulat, polismyndighet, sjukhus). Samma förhållanden ska gälla som under examinationstillfället vid Stockholms universitet vilket bl.a. innebär att studenten ska examineras samtidigt och få lika lång tid till sitt förfogande som övriga studenter, sitta på enskild plats utan störningar, ha rätt till samma hjälpmedel som övriga studenter samt att en tentamensvakt ska övervaka examinationen.

Beslut om examination på annan ort fattas av examinator som ansvarar för att examinationen sker under betryggande former. Examinator i samråd med studierektor/motsvarande avgör huruvida kraven för examination på annan ort är uppfyllda samt om institutionen har praktisk möjlighet att arrangera ett sådant tillfälle.

Studenten måste ombesörja att kraven för examination på annan ort kan tillgodoses samt finna lokal och ansvarig person vid myndighet eller liknande för aktuella tillfället. Eventuella kostnader för studenten att tentera på annan ort betalar studenten själv.

2.3 Betygsättning

Examinator fattar inte bara beslut om betyg utan även andra beslut under beredningsstadiet av betygsärendet. Det kan t.ex. gälla att ta ställning till om studenten fullgjort kursplanens föreskrivna obligatorier (se punkt 2.3.8 Kursobligatorier (obligatoriska undervisningsmoment). Observera dock att någon annan än examinator (i förekommande fall) kan bereda och föredra ett sådant beslut (se även punkt 2.3.12 Dokumentation av betygsbeslut).

2.3.1 Beslut under beredningsstadiet

Lokala regler

Examinator måste alltid, för att kunna agera sakligt och objektivt i handläggningen av ett betygsärende samt för att kunna fatta ett rättssäkert betygsbeslut, försäkra sig om att tillräckligt underlag finns.

2.3.2 Jäv

Nationella regler

Examinator och ev. medrättande lärare ska agera sakligt och opartiskt i handläggningen av betygsärenden och får inte handlägga ärenden vid jäv (se information om jäv i regelboken samt regler om jäv i 16–18 §§ i förvaltningslagen).²²

2.3.3 Ombud eller biträde

Nationella regler

Enligt förvaltningslagen (14 §) får part i ärende anlita ombud eller biträde. Den som har ombud ska dock medverka personligen om myndigheten så begär.²³

2.3.4 Studentens rätt till insyn i betygsärendet

Nationella regler

Enligt förvaltningslagen (10 §) har student rätt att ta del av det som eventuellt tillförts ett betygsärende t.ex. rättade prov och skriftliga kommentarer från handledare vid VFU.

2.3.5 Poänggränser

Lokala regler

Poänggränser som anges inför en examination bör följas så långt som möjligt. Poänggränser införda i kursplanen blir bindande om inte kursplanen anger undantag, se punkt (1.2 Kurs och kursplan).

2.3.6 Vilselående, disciplinära åtgärder och särskilda regler vid tentamensskrivningar

Lokala regler

För relevant information om examination som ska ges till studenterna vid kursstart, se punkt 1.3 Information inför och vid kursstart.

Utförliga regler om tentamensskrivningar och vid misstanke om vilselående, finns i Regler för tentamensskrivningar och Regler för disciplinärenden.

2.3.7 Förkommen examinationsuppgift

Lokala regler

Om det kan påvisas att universitetet bär ansvar för att students skriftliga examinationsuppgift förkommit eller för att student fått fel uppgift om examinationsdag eller -tid, ska studenten skyndsamt beredas möjlighet till ny examination lämpligen inom en vecka från upptäckten.

²² Om en jävsinvändning inkommer ska myndigheten skyndsamt fatta beslut. Gör myndigheten bedömningen att det inte föreligger jäv finns en möjlighet för den enskilde att överklaga beslutet.

²³ En student kan vilja anlita ombud eller biträde i ett betygsärende t.ex. för att förklara examinator jävig eller för att begära annan examinationsform p.g.a. funktionsnedsättning. Ombud eller biträde bör inte delta i faktisk undervisning.

Examinator får inte godkänna en student enbart p.g.a. att studentens examinationsuppgift förkommit.

2.3.8 Kursobligatorier (obligatoriska undervisningsmoment)

Nationella regler

Betyg ska sättas på en genomgången kurs om inte högskolan föreskriver något annat, HF (6 kap. 18 §).

Lokala regler

I kursplanen ska **kursobligatorier** anges t.ex. närvaro, obligatoriska uppgifter, laborationer, studiebesök, då dessa är krav för att slutbetyg ska kunna sättas. Av kursplanen ska även framgå om det finns möjlighet att kompensera missade kursobligatorier med ersättningsuppgifter. En student som enligt examinator inte fullgjort ett obligatorium bör normalt ändå tillåtas delta i efterföljande examinationer för samma kurs. I annat fall ska kursplanen klargöra att studenten som absolut krav ska fullgöra obligatoriet för att få delta i efterföljande examinationer (se punkt 1.2 Kurs och kursplan). Slutbetyg på kursen ska dock inte ges förrän studenten fullgjort samtliga obligatorier. Först då är kursen genomgången (se punkt 2.2.1.2 Slutbetyg).

2.3.9 Återkallelse av inlämnad examinationsuppgift

Lokala regler

En student har inte rätt att återkalla sin inlämnade examinationsuppgift på en kurs och därigenom undvika att betygssättas.

2.3.10 Rättningsstid

Nationella regler

Enligt förvaltningslagen (9 §) ska ärenden handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Vad avser examination anser JO i ett enskilt fall att en tentamen bör vara rättad inom tre veckor från examinationstillfället och mer än två veckor före omtentamen.²⁴

Lokala regler

En examinationsuppgift bör vara rättad, betygssatt och inrapporterad i Ladok inom 15 arbetsdagar från examinationstillfället och mer än tio arbetsdagar före nästkommande examinationstillfälle vilket är viktigt att tänka på när tidpunkterna för examinationstillfällena fastslås. Observera att arbetsdagar inte kan tolkas som just den berörda examinatorns arbetsdagar, utan är ett absolut mått.

²⁴ Se JO-beslut 1991-07-18, dnr 3980-1990.

2.3.11 Dokumentation av betygsbeslut

Nationella regler

För varje betygsbeslut ska upprättas handling som anger beslutsdag, beslutsinnehåll samt vem som fattat beslutet (se 21 § i myndighetsförordningen). I de fall någon varit föredragande eller med vid slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet ska denne också anges.

Lokala regler

Examinators namn och ev. medrättande lärare ska anges i Ladok.

Observera att betygsärenden vid Stockholms universitet inte behöver föredras inför att beslut ska fattas.

Betygsbeslut ska arkiveras som elektronisk handling i Ladok.

2.3.12 Information om betygsbeslut, betygsmotivering m.m.

Lokala regler

Ett betygsbeslut kan alltid ändras av lärosätet innan det har meddelats. Vid Stockholms universitet ska ett betygsbeslut i första hand meddelas digitalt.

Vid kursstart ska studenterna informeras om hur och när betygen kommer att meddelas (se även 1.3 Information inför och vid kursstart).

2.3.12.1 Betygsmotivering

Nationella regler

Enligt HF (1 kap. 4a §) får skälen för ett betygsbeslut utelämnas. Om skälen utelämnats bör dock myndigheten, på begäran av studenten, om möjligt upplysa om dem i efterhand.

Lokala regler

Examinator är skyldig att utifrån betygskriterierna motivera betygsättningen av en students examinationsuppgift, muntligen eller skriftligen, om studenten begär det. Begäran bör p.g.a. rättssäkerhetsskäl inkomma skriftligt till examinator. Om varken tentamensgenomgång hålls eller rättningsmall uppställs har studenten rätt att få en skriftlig betygsmotivering på begäran.

2.3.12.2 Tentamensgenomgång

Lokala regler

En genomgång av tentamen med examinator närvarande ger studenterna möjlighet att få sina betyg motiverade. Varje salstentamenstillfälle bör vid kursens slut normalt följas av en genomgång där det kan vara lämpligt ägna särskild uppmärksamhet åt att förklara förhållandet mellan förväntade studieresultat, betygskriterier, examinationsform och genomförd betygssättning. Datum för sådan genomgång ska anges senast vid examinationstillfället och bör hållas mer än tio arbetsdagar före nästkommande examinationstillfälle.

2.3.12.3 Skriftlig rättningsmall

Lokala regler

Om det av praktiska skäl är svårt att genomföra en tentamensgenomgång, kan examinator istället uppställa skriftliga rättningsmallar som tillgängliggörs för studenterna med möjlighet för studenterna att kontakta examinator för kompletterande upplysningar. Student som begär rättningsmall ska, om sådan finns, få den utlämnad efter att rättningen avslutats.

2.4 Åtgärder efter att betyget har meddelats

2.4.1 Rättelse och omprövning av betygsbeslut

Nationella regler

Beslut om betyg kan inte överklagas enligt HF, vilket följer av (12 kap. 2 och 4 §§).²⁵ En student har dock möjlighet att begära rättelse eller omprövning. Observera att det inte finns någon tidsgräns för när en sådan begäran ska vara inkommen, även om examinationsuppgiften är signerad och utlämnad.

Omprövning

Finner examinator att ett beslut om betyg är uppenbart oriktigt p.g.a. nya omständigheter eller annan anledning, ska examinator ändra beslutet om det kan ske snabbt, enkelt och inte innebär att betyget sänks, HF (6 kap. 24 §).

Rättelse

Beslut om betyg som blivit uppenbart oriktigt p.g.a. skrivfel, räknefel eller liknande får rättas både till för- och nackdel för studenten. Rättelser till nackdel för studenten måste ske med stor försiktighet och endast när det gäller klara fall. Innan rättelsen ska studenten normalt ges tillfälle att yttra sig. En sådan rättelse ska göras av examinator se HF (6 kap. 23 §) och FL (36 §).²⁶

Lokala regler

Examinationsuppgifter ska behållas i två år (examensarbeten ska bevaras för alltid), om originalet lämnas ut till studenten ska kopian sparas i två år från utlämnandetillfället²⁷ (se Regler om gallring och återlämnande av handlingar vid antagning och utbildning av studenter i regelboken).

Kontakta alltid universitetsjuristerna när det gäller ärenden som rör rättelse av betyg till nackdel för studenten.

²⁵ Se dock diskrimineringslagen (4 kap. 18 § 1 st. 2-3 p). Vid frågor kring möjligheten att överklaga betyg i enlighet med diskrimineringslagen - kontakta jämlikhetssamordnaren vid Studentavdelningen.

²⁶ Se t.ex. JO 2000/2001 s. 434 om återkallelse av offentliggjorda kurspoäng.

²⁷ Regeln bygger på UKÄ:s beslut från 2016 (reg.nr 31-00340-15), Anmälan mot Mittuniversitetet rörande brister om bevarande av kopia i samband med omprövning av betyg.

2.4.2 Examination i syfte att höja ett godkänt betyg ("plussning")

Lokala regler

Student som godkänts vid examination får inte examineras flera gånger i syfte att höja sitt betyg. Godkänt betyg kan inte heller ändras till underkänt på studentens begäran.

2.4.3 Komplettering för godkänt betyg vid Fx

Lokala regler

Både F och Fx är **underkända betyg**, varför studenten som normalt förfarande även för betyget Fx får genomgå förnyad examination vid nästa examinationstillfälle. Det förekommer dock, särskilt vid större inlämningsuppgifter, uppsatser, examensarbeten m.m., att en institution använder ett kompletteringsförfarande i samband med att betyget Fx rapporterats i Ladok. Det ska i så fall framgå av kursplanen. Förfarandet förutsätter att det finns ett genomtänkt schema för alla examinationstillfällen (se punkt 2.4.4 Antal examinationstillfällen per kurstillfälle och 1.3 Information inför och vid kursstart).

Om kursplanen anger att kursen tillåter ett kompletteringsförfarande för studenter som får betyget Fx (d.v.s. nästan når upp till kvalitetskraven för godkänt), kan dock studenten istället för att examineras på nytt ges möjligheten till komplettering av examinationsuppgift i den aktuella kursen. Examinator ska bestämma vilka uppgifter studenten har att utföra, och kompletteringen av varje examinationsuppgift ska anpassas individuellt utifrån de förväntade studieresultat studenten inte har uppnått. Kompletteringen ska äga rum snarast möjligt efter att studenterna meddelats examinationsresultaten och före nästa examinationstillfälle. Examinator beslutar om kompletteringen är godkänd och rapporterar in nytt betyg i Ladok. Om uppgiften håller för låg kvalitet kvarstår betyget Fx. Detsamma gäller om studenten inte inkommer med sin komplettering i tid. Studenten hänvisas då till nästkommande examinationstillfälle. För kurs med självständigt arbete (examensarbete) ska ev. bortre tidsgräns anges i kursplanen.

Observera att ett kompletteringsförfarande inte påverkar antalet förbrukade provtillfällen (se punkt 2.2.3.2 Förbrukat provtillfälle).

2.4.4 Antal examinationstillfällen per kurstillfälle

Lokala regler

För ett kurstillfälle ska normalt tre examinationstillfällen erbjudas inom ett år. Om kursen inte ges varje läsår ska minst ett examinationstillfälle normalt erbjudas de läsår kursen inte ges.

Vad gäller övervakad skriftlig examination, och i möjligaste mån hemtentamen, ska det första efterliggande examinationstillfallet i normalfallet äga rum, tidigast två veckor och senast sex veckor, efter delgivningen av resultatet från första examinationen. Observera att dessa tider måste anpassas för vårterminens sista examinationstillfälle.

Regler för examination ska framgå av kursplanen. Det gäller t.ex. eventuella begränsningar av antal examinationstillfällen, hur ofta examination erbjuds på kurs eller del av kurs, övergångsregler (se punkt 1.2 Kurs och kursplan).

Datum, tid och form för samtliga examinationstillfällen ska finnas tillgängligt senast en månad innan kursstart (se punkt 1.3 Information inför och vid kursstart).

2.4.5 Byte av examinator

Nationella regler

Student, som utan godkänt resultat genomgått två prov för en kurs eller del av en kurs, har rätt att få en annan examinator utsedd om inte särskilda skäl²⁸ talar emot det, HF (6 kap. 22 §).

Lokala regler

Regler om hur byte av examinator går till ska framgå av kursplanen (se punkt 1.2 Kurs och kursplan).

För kurser som har begränsat antalet examinationstillfällen till två, har student rätt att få annan examinator, och i möjligaste mån annan handledare, utsedd efter en gång om inte särskilda skäl talar emot det.

2.4.6 Allmänna handlingar

Nationella regler

I tryckfrihetsförordningen (2 kap) regleras vad som är allmänna handlingar. En allmän handling är allmän om inte annat anges i lag (se offentlighets- och sekretesslag). Betyg, examinationsfrågor och -svar är allmänna handlingar, såväl som kursvärderingar, kursrapporter, riktlinjer och policys.

När kopior av allmänna handlingar lämnas ut ska avgifter tas enligt avgiftsförordningen.

Praktisk ledning

Betyg dokumenteras i Ladok och är därmed upprättade och allmänna handlingar.

Examinations**frågor** är upprättade, och därmed allmänna handlingar när de delas ut eller på annat sätt tillgängliggörs för de studenter som ska examineras. Huvudregeln är att examinationsfrågor, i samband med att de blir allmänna, även blir offentliga. Vid vissa examinationsformer, t.ex. salstentamen, blir examinationsfrågor inte offentliga förrän den tidpunkt när ytterligare tentander inte längre tillåts delta i examinationstillfället.²⁹

Examinations**svår** är upprättade, och därmed allmänna handlingar när examinator avslutat examinationen och undertecknat betygsbeslutet (se punkt 2.3.11 Dokumentation av betygsbeslut).

För att undvika misstanke om vilseledande ska student som vill studera sin skriftliga tentamen för att eventuellt begära omprövning avgiftsfritt få en kopia av sin egen tentamen (se punkt 2.4.1 Rättelse och omprövning av betygsbeslut).

(Se regler om gallring av allmänna handlingar i regelboken.)

²⁸ UKÄ:s beslut 2015-08-24, reg nr 31-516-14.

²⁹ Sekretess gäller för frågorna när examinationens syfte riskerar äventyras av att tentanden redan innan examinationen kan få tillgång till examinationsfrågor. Examinationsfrågorna kan då temporärt sekretessbeläggas med stöd av offentlighets- och sekretesslagen (17 kap. 4 §). I vissa specifika fall kan examinationsfrågor sekretessbeläggas även längre tid, exempelvis vid så kallade standardiserade prov. För mer information om möjligheten att sekretessbelägga examinationsfrågor – kontakta universitetsjuristerna.