Riktlinjer för rättssäker examination vid högskolan i Borås

Målgrupp för styrdokumentet	Anställda och studenter
Publicerad	Högskolans styrdokument
Typ av styrdokument	Riktlinjer
Beslutsfattare	Rektor
Beslutsstöd	5 kap. 5 § styrelsens organisations- och beslutsordning (SOB)
Beslutsdatum	2022-05-30
Giltighetstid samt revideringsperiodicitet	Tillsvidare, följs upp vid behov
Sammanfattning	Detta dokument innehåller övergripande vägledning inom området studenträtt och ska tillämpas vid alla typer av examinationer på högskolan.

Red. reviderat 2026-10-20

Innehållsförteckning

INLEDNING 3
BAKGRUND 3
TILLÄMPNING 4
GENERELLA ANVISNINGAR 4
KURSPLANENS BETYDELSE 4
KRAVEN VID EXAMINATION 5
UTFORMNING AV EXAMINATION 5
HINDER FÖR EXAMINATION 5-6
KODAD EXAMINATION 6
EXAMINATOR 6
EXAMINATIONSSPRÅK 7
RÄTTSSÄKER IDENTIFIKATION 7
TIDPUNKT FÖR EXAMINATION OCH LIKABEHANDLING 7
EXAMINATION 8
OMEXAMINATION 8-9
NÄR ANSES EXAMINATION ÄGT RUM 9-10
RÄTTNINGSTID OCH MEDDELANDE AV BETYGSBESLUT 10
EXAMINATION PÅ ANNAN ORT/ANNAT LAND 10-11
INLÄMNING AV EXAMINATION 11
GENOMGÅNG AV EXAMINATIONSRESULTAT 11
BETYGSBESLUT 11
OMPRÖVNING AV BETYGSBESLUT 12
GALLRING OCH BEVARANDE 12
DISCIPLINÄRA FÖRSEELSER 12
SÄRSKILD VÄGLEDNING FÖR VISSA EXAMINATIONSFORMER 12
REGLER VID SALSTENTAMEN 12
MUNTLIG EXAMINATION 12-13
VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING VFU 13
GRUPPEXAMINATION 13
DISTANSUTBILDNING 14
EXAMENSARBETE (UPPSATS) 14-15
EXAMINATON MED DIGITALA HJÄLPMEDEL 15-16
OM RIKTLINJERNA INTE EFTERFÖLJS 16

INLEDNING

Detta dokument vänder sig till såväl högskolans personal som till högskolans studenter. Dokumentet syftar till att dels underlätta för högskolans personal i arbetet med examination, dels säkerställa hög grad av rättssäkerhet för högskolans studenter genom att främja lika behandling av likartade examinationsärenden.

Riktlinjerna för rättssäker examination bygger på lagar och förordningar (såsom Högskoleförordningen 1993:100) samt de rekommendationerna som Universitetskanslersämbetet (UKÄ) ger i sin vägledning *Rättssäker examination (4:e upplagan).*

Riktlinjerna är även komplement till övriga lokala styrdokument som finns upprättade på högskolan, ex vägledning och regler för utformning av kursplan samt regler vid salstentamen.

Högskolans riktlinjer för rättssäker examination måste vara kända för studenter och lärare. Det är därför nödvändigt att regelbundet informera om innehållet i dessa. Ansvaret för att "Riktlinjer för rättssäker examination vid högskolan i Borås" är kända för studenter, lärare och administrativ personal vilar på akademiledningen/motsvarande.

BAKGRUND

Genom högskolans samarbetsforum för studenträttsliga frågor och genom direkta signaler från kärnverksamheten, studentkåren och övriga intressenter har ett antal frågeställningar som berör detta området samt gällande riktlinjer identifierats. Det har bl.a. uppmärksammats att högskolans nuvarande riktlinjer för rättssäker examination saknar vägledning i vissa frågor inom området. Det har även funnits behov av förtydligande information i vissa avsnitt i riktlinjerna då den aktuella utformningen lämnat utrymme för olika tolkningar av vissa bestämmelser, vilket kan leda till att studenternas rättssäkerhet äventyras. Dessutom har det i högskolans tidigare genomförda kvalitetssäkringsarbete uppmärksammats att vissa avvikelser som har framkommit vid UKÄ:s tillsynsbeslut från 2013 (UKÄ:s rapport 2014:4 Tillsynsbesöket vid Högskolan i Borås 2013) rörande området rättssäker examination inte hade följts upp och åtgärdats.

Därtill har UKÄ utkommit med ny version av deras vägledning Rättssäker examination (4:e upplagan) vilken beaktats vid utformningen av högskolans nya riktlinjer för rättssäker examination.

TILLÄMPNING

Riktlinjerna innehåller övergripande vägledning inom rättsområdet studenträtt, är beslutade av rektor och ska tillämpas på alla typer av examination vid högskolan. Högskolans akademier/institutioner har dock rätt att utforma kompletterande akademispecifika/institutionsspecifika riktlinjer, så länge dessa inte strider mot eller inskränker på studentens rättssäkerhet såsom de är formulerade i "Riktlinjer för rättssäker examination vid högskolan i Borås". Akademispecifika/institutionssspecifika regler/riktlinjer ska beslutas i enlighet med gällande beslutsordningar.

Beslutsfattaren ansvarar för att fattade beslut dokumenteras och publiceras på ett tydligt sätt.

Dessa riktlinjer gäller för den som i enlighet med l kap 4§ högskoleförordningen är att anse som student vid högskolan. Beträffande deltagare i uppdragsutbildning gäller dessa riktlinjer i den mån inte annat stadgats i avtal mellan högskolan och uppdragsgivaren eller i specifika riktlinjer för uppdragsutbildning.

Särskilda frågeställningar för vissa examinationsformer finns också upptagna och klargjorda i slutet av detta dokument.

GENERELLA ANVISNINGAR

Kursplanens betydelse

Enligt 6 kap. 15§ högskoleförordningen ska i kursplanen bl.a. anges former för bedömning av studenternas prestationer i den berörda kursen. Obligatoriska moment och prov vars genomförande är en förutsättning för att studenten ska kunna godkännas på kursen ska anges i kursplanen (i enlighet med högskolans rådande regler för utformning av kursplaner).

Enligt rektors beslut (dnr 393-14) ska delkurs/moment om noll poäng inte användas men undantag kan göras i de fall där rättssäkerheten för studenten annars kan äventyras. I de fall nollmoment i kurser anses nödvändigt ska detta anges, motiveras och specificeras i berörd kursplan.

Då reglerna i en kursplan är bindande och gäller generellt, måste de följas av såväl högskolans personal som studenterna. Det är alltså inte tillåtet att avvika från reglerna om ex. examinationsform i kursplanen (undantag för studenter med beslut om särskilt pedagogiskt stöd se s.7).

Kraven vid examination
Det ska vara tydligt vad som bedöms i examinationen och utifrån vilka kriterier läraren definierar de olika betygsstegen. För att främja studenternas rättssäkerhet bör betygskriterier vara kända för studenterna innan själva examinationstillfället och får inte ändras under pågående examinationsbedömning. I det fall betygskriterier är bindande ska dessa anges i kursplanen. Obligatorisk närvaro får inte vara det enda kriteriet för godkänt.

Utformning av examination
Examinationen ska utformas utifrån lärandemålen i kursplanen. Examinator avgör hur prov och andra examinationer ska utformas utifrån de examinationsformer som är beslutade i kursplanen. Bedömningen av studenternas prestationer vid en examination ska vara utformad på ett sådant sätt att varje individs prestation i förhållande till fastställda lärandemål kan bedömas, så även vid grupparbeten.

Examinator bestämmer vilka poänggränser som gäller vid examination där poängsättning förekommer. I det fall poänggränser är angivna inför examinationen ska dessa betraktas som riktlinjer och bör följas så långt som möjligt. Poänggränser är inte bindande för examinator och justeringar av poänggränserna kan göras när en strikt tillämpning av dessa skulle leda till en felaktig betygssättning av studenternas kunskaper och färdigheter utifrån de i kursplanen angivna lärandemålen.

Samma betygsskalor ska användas vid ordinarie examination som vid omexamination om inte annat framgår av kursplan.

Examinator avgör vilka hjälpmedel som får tillämpas vid en examination och studenterna ska informeras om dessa på ett lämpligt sätt (ex. genom kursanvisningar, på examinationsformuläret). Det är studenternas skyldighet att ta reda på vilka hjälpmedel som är tillåtna vid en examination och att endast sådana hjälpmedel som på förhand medgivits av högskolan får medföras till berörd examination.

Hinder för examination
I det fall en student anser att högskolan har orsakat hinder för genomförande av en examination har studenten att anmäla detta till högskolan, varvid högskolan utreder saken. I det fall högskolan finner att hinder för examination beror på högskolans agerande och detta felaktigt lett till att studenten inte kunnat genomföra examinationen, så ska studenten erbjudas ny examination så snart det är möjligt.

Om studenten anser sig, på grund av särskilda skäl (såsom ex. olycksfall, plötslig sjukdom) förhindrad att delta i en examination, får studenten i normalfallet vänta med att tentera tills nästa omexaminationstillfälle.

Student ansvarar alltid för att ha säkerställt att denne har

- Anmält sig i av högskolan föreskriven tid och ordning till salstentamen
- Inlämningsuppgifter har kommit in i rätt tid och på föreskrivet sätt
- Har tillgång till av högskolan tillåten utrustning för genomförande av examination.

Kodad examination
Om examinationsformen möjliggör det, ska studentens personuppgifter vara dolda för den examinerande läraren vid bedömning av examination. Skriftlig salstentamen ska alltid vara kodad. På grund av jävsregler måste dock examinerande lärare få ta del av namnen på provdeltagarna under handläggningen av betygsärendet, innan betygsbeslutet fattas.

Examinator
Betyg ska beslutas av en av högskolan särskilt utsedd lärare, examinator (6 kap. 18§ högskoleförordningen). Det kan förekomma att andra lärare utöver den som är utsedd till formell examinator deltar i examinationer, som ex. rättande lärare eller lärare som finns ute på verksamhetsförlagda utbildningsplatser. I betygsbeslut ska det framgå vilka som deltagit i beslutet förutom examinator (beslutsfattare). I normalfallet är, för examensarbete och praktik, handledare och examinator skilda personer.

En student har rätt till byte av examinator inför nästkommande examinationstillfälle om två examinationer genomförts och underkänts av samma examinator och om inga särskilda skäl talar emot detta (6 kap 22§ högskoleförordningen). Ett särskilt skäl som talar mot ett byte kan vara att det inte finns någon annan lämplig examinator på högskolan.

Begäran om byte av examinator görs till högskolan. Bifallet beslut om byte av examinator gäller enbart för nästkommande examinationstillfälle. Detsamma gäller även vid underkännande av examensarbete.

Då rätten till obligatorisk praktik (VFU) är begränsad till två tillfällen kan byte av examinator begäras redan efter ett tillfälle.

Det finns ingen motsvarande nationell regel som reglerar rätten att få annan lärare (ex. rättande lärare) utsedd.

Examinationsspråk
Högskolan har ingen skyldighet att examinera på annat språk än vad som anges inför kurstillfället. Vid särskilda omständigheter kan examinator besluta om att annat språk kan användas vid examinationstillfället. Om en kurs ska ges på annat språk än svenska, måste det föreskrivas i kursplanen.

Studenterna måste också informeras i god tid innan kursstart om att kursen ges på ett annat språk.

Rättssäker identifikation
Examinator måste kunna identifiera att rätt student gjort examinationen, oberoende vilken typ av examination som tillämpas.

Tidpunkt för examination och likabehandling
Studenterna ska informeras om datum för examinationstillfällena i god tid, dock senast i samband med kursstart. Examination ska om möjligt ske på ordinarie studietid, med hänsyn till studenter som av religiösa skäl inte har möjlighet att delta i examinationer vid vissa religiösa helgdagar.

Student har med hänvisning till etiska eller religiösa övertygelser möjlighet att till högskolan ansöka om befrielse från ett obligatoriskt utbildningsmoment. I det fall högskolan bedömer att en student på annat sätt kan inhämta för det aktuella obligatoriska utbildningsmomentet motsvarande kunskaper kan befrielse beviljas. Avslag på studentens begäran ska motiveras och kan i enlighet med 12 kap. 2§ p.5 överklagas hos Överklagandenämnden för högskolan.

Studenter med av högskolan dokumenterad varaktig funktionsnedsättning har möjlighet att hos högskolan ansöka om anpassad examination. Anpassad examination kan beviljas i det fall examinator bedömer att examinationen kan utformas på sådant sätt att den kan pröva de prestationer hos studenten som den är avsedd att pröva. Ett beslut av högskolan kan i enlighet med 4 kap. 18 § diskrimineringslagen överklagas till Överklagandenämnden på den grunden att beslutet strider mot diskrimineringsförbudet i 1 kap. 4 § p.3 diskrimineringslagen.

Högskolan beslutar vilka stödåtgärder som ska tillämpas. Information om stödåtgärder och ansökningsprocess finns på högskolans hemsida.

Examination
Det ska vara tydligt vad som bedöms i examinationen och utifrån vilka kriterier examinator definierar de olika betygsstegen.

Som huvudregel har studenten rätt att genomgå obegränsat antal omexaminationer på en kurs, så länge kursen ges. Av 6 kap. 21§ högskoleförordningen följer att det finns en möjlighet för högskolan att begränsa antalet examinationstillfällen på en kurs så länge studenten ges minst fem (5) examinationstillfällen per kurs. Utöver vad som är reglerat i 6 kap. 21 § högskoleförordningen gäller vid högskolan i Borås att som huvudregel ska minst tre (3) av dessa tillfällen ges inom loppet av ett år om inte annat specifikt har beslutats. När det gäller obligatorisk praktik ska studenten ha rätt till minst två praktiktillfällen. Detta gäller även för kurser som upphör att ges där berörda studenter ska ha möjlighet att delta i omexaminationer/praktiktillfällen som följer den gamla kursplanen under de två terminer som följer efter att kursen gavs sista gången, om inget annat framgår av övergångsregler i kursplan.

Det är således möjligt att begränsa antal omexaminationer/praktiktillfällen, men bara i de fall en obegränsad rätt skulle leda till ett orimligt resursslöseri för högskolan. Om examinationstillfällena är begränsade ska detta framgå av kursplanen. Detta gäller även i de fall där det bedöms nödvändigt att begränsa antal tillfällen en examination ges inom loppet av ett år.

En anmälan till examination ska inte räknas som ett förbrukat examinationstillfälle om studenten inte har deltagit i examinationen (se Högskoleverkets beslut reg.nr. 31-1733-05). Detta innebär dock inte per automatik att studenten har lika många examinationstillfällen kvar. En student som inte kunnat utnyttja de erbjudna examinationstillfällena kan hos högskolan ansöka om ytterligare tillfälle. Ansökan ska i så fall ske skriftligen och skäl till denna ansökan ska åberopas av studenten. Högskolan har då att fatta beslut om att avslå begäran eller om särskilda skäl föreligger att bevilja ett extra tillfälle. Beslutet är inte överklagbart. (12 kap 2 och 4 § högskoleförordningen)

Omexamination
Möjlighet till omexamination ska normalt erbjudas inom åtta veckor räknat från datum för det första examinationstillfället. Senast i samband med ordinarie examinationstillfälle ska studenten få information om när nytt examinationstillfälle kommer att ges.

Avsteg från de ovan angivna tidsgränserna för omexamination kan göras under förutsättning att de skulleeda till orimliga ekonomiska kostnader eller stora praktiska svårigheter för högskolan eller en tredje part. Om andra tidsgränser beslutas måste informationen kring detta förmedlas tydligt till berörda studenter, i god tid innan omexaminationstillfället.

Tiden mellan meddelandet av examinationsresultatet och omexaminationen måste vara minst 10 arbetsdagar.

Examinationsformen kan skilja sig åt mellan examinationstillfällen, men om en annan form ska användas för en omexamination än den som anges för den ordinarie examinationen måste detta anges i kursplanen.

Vid kurser som förändrats bör omexaminationen baseras på vid omexaminationstillfället aktuell kursplan, om inget annat framgår av övergångsregler i kursplan.

Om en kurs upphör att ges ska de som i enlighet med 1 kap. 4§ högskolelagen anses vara studenter vid den aktuella utbildningen, ha möjlighet att omexamineras enligt den kursplan som gällde när denne antogs, om inget annat framgår av övergångsregler i kursplan. Studenterna ska då erbjudas tre examinationstillfällen under de två terminer som följer efter att kursen gavs sista gången. Tydlig information kring dessa omexaminationstillfällen ska på lämpligt sätt delges berörda studenter.

Minst en gång/läsår, företrädesvis i augusti, ska studenter ges möjlighet att genomföra omexamination på samtliga kurser som getts och som studenten inte godkänts på under föregående läsår/termin. Detta gäller dock inte kurser som upphört och där högskolan erbjudit tre examinationstillfällen under de två terminer som följer efter att kursen gavs sista gången.

När anses examination ägt rum

Student som fått examinationsuppgifterna och deltagit i examinationen ska bedömas och betygsbeslut registreras i Ladok. Vid examination med digitala hjälpmedel anses examinationstillfället påbörjat när studenten öppnat upp aktuell examinationsuppgift, därefter kan studenten inte återkalla sin examinationsuppgift och på så sätt undvika att betygssättas. Om studenten de facto lämnar in ett underlag (även om det är blankt) så anses examinationen ha inletts och examinator har att utifrån det underlag som lämnats in bedöma om kursmålen uppnåtts eller inte.

Det kan finnas tillfällen vid examinationer där en student ligger nära gränsen för godkänt betyg. En examinator får då bestämma att berörd student får utföra kompletterande uppgifter istället för en omexamination, men endast under förutsättning att det finns stöd för det i berörd kursplan.

Det ska vara tydligt för studenter inom vilken tid samt på vilket sätt kompletteringen ska utföras. Detta kan uppnås genom tydlig dokumentation i ex. skriftliga anvisningar till det berörda kompletteringstillfället.

En student som har genomgått examination med godkänt resultat har inte rätt att genomföra omexamination för högre betyg (s.k. plussning). I de fall en student ändå skulle skriva omexamination trots tidigare erhållet godkänt betyg, betygssätts inte denna.

Rättningstid och meddelande av betygsbeslut
Rättningstiden är som huvudregel längst 15 arbetsdagar efter examinationstillfället. Med rättningstiden menas tiden mellan examinationsdagen och den dag då betygsbeslutet meddelas studenten i Ladok, tid för administration inräknat. Om ansvarig beslutsfattare bedömer att betygsbeslut kommer att bli försenade (d.v.s. om rättningstiden enligt ovan inte kan hållas) ska berörda studenter underrättas om det och informeras om anledningen till förseningen.

Examination på annan ort/annat land
En student kan, efter skriftlig ansökan till högskolan och om det anses föreligga särskilda skäl, få tillåtelse av högskolan att skriva examination på annan ort. Som särskilda skäl räknas t.ex. militärtjänstgöring, utlandsstudier eller den situation då utländsk student endast har ett examinationsmoment kvar och har återvänt till sitt hemland. Det är endast tillåtet att examineras på svenska etablerade lärosäten som universitet, högskolor och studiecentra/lärcentra. Utomlands tillåts examination normalt endast på svensk ambassad eller motsvarande. Det är högskolan som beslutar om vilken examinationslokal som i sådant fall ska användas, beslutet går inte att överklaga.

Examination på annan ort kan tillåtas under förutsättning att högskolan vid en samlad bedömning anser att samma examinationskrav kan uppfyllas som vid examination i högskolans lokaler. För att examination ska kunna genomföras på annan ort måste det säkerställas att riktlinjerna kommer att kunna följas och att skrivningstillfället kommer att hålla samma nivå som en ordinarie examination avseende rättssäkerheten. Ett ytterligare villkor för att examination ska kunna genomföras på annan ort är att den sker samma datum och samma tid som den ordinarie examination som ges i Högskolan i Borås lokaler.

Dessutom krävs det att godkänd skrivningsbevakning, lokal eller vad annat som krävs för aktuell examination kan anordnas till rimlig merkostnad för högskolan.

För det fall att examination sker på annan ort måste det även finnas möjlighet att skicka tentamen på ett sätt som tillgodoser kravet på rättssäkerhet. Finner högskolan att så inte är fallet, kan examination på annan ort inte beviljas.

Riktlinjer avseende det praktiska genomförandet finns i högskolans övergripande rutiner för examination på annan ort.

Inlämning av examination
Den form som examinator föreskriver för inlämning och granskning av examination/inlämningar ska följas.

Genomgång av examinationsresultat
Examinatorn är inte skyldig att motivera betygsbeslutet när det fattas. En motivering ska däremot om möjligt lämnas i efterhand, om studenten begär det och det behövs för att studenten ska kunna ta till vara sin rätt (1 kap 4a§ högskoleförordningen)

Högskolan beslutar hur återkoppling närmare ska ske. Vid beslut om generell återkoppling - examinationsgenomgång, skriftligt lösningsförslag etc.- ska denna möjlighet erbjudas senast 10 arbetsdagar före omexamination. Datum för när genomgång av examinationsresultat sker bör framgå redan vid provtillfället.

I övrigt är reglerna i 32 § förvaltningslagen tillämpliga.

Betygsbeslut
Ett betygsbeslut kan endast fattas av en ensam examinator. Det finns däremot inga formella hinder mot att flera examinatorer betygsätter olika studenter vid ett examinationstillfälle men det är av stor vikt att man kan säkerställa att lika fall behandlas lika.

Ett betygsbeslut får alltid ändras innan det har meddelats studenten, därefter krävs lagstöd för ändring av beslutet (enligt högskoleförordningen, förvaltningslagen eller rättspraxis).

En student har rätt att ta del av det som har tillförts betygsärendet om det tillförts beslutsunderlag från annan t.ex. annan lärare.

Omprövning av betygsbeslut

Betygsbeslut kan inte överklagas, däremot kan examinator ompröva sitt beslut och under vissa förutsättningar besluta om ett annat betyg (6 kap 24 § högskoleförordningen).

En student som önskar omprövning av sitt betyg ska motivera vad denne anser vara felaktig bedömning i relation till kursmålen i kursplanen.

Examinator ska ompröva betygsbeslutet så snart som möjligt efter det att studentens begäran inkommit. Examinators beslut ska motiveras skriftligen. Omprövning görs av beslutsfattande examinator. Byte av examinator kan inte krävas för detta.

Omprövning kan ske så länge högskolan har ett underlag att ta ställning till. Gallring av dokument får ske efter viss, i lag, angiven tid.

Gallring och bevarande

Högskolans studentrelaterade handlingar bevaras eller gallras i enlighet med arkivlagen (1990:782) och Riksarkivets författningssamling (RA-FS 2008:3). Hur högskolan tillämpar föreskrifterna är reglerat i så kallade informationshanteringsplaner.

Disciplinära förseelser

Varje grundad misstanke om disciplinär förseelse ska skyndsamt anmälas till rektor för vidare utredning.

Handläggning och utredning av dessa ärenden genomförs i enlighet med 10 kap. högskoleförordningen och kan leda till påföljden varning eller avstängning för studenten. Riktlinjer för handläggningsprocessen återfinns i högskolans handläggningsordning för disciplinärenden.

SÄRSKILD VÄGLEDNING FÖR VISSA EXAMINATIONSFORMER

Regler vid salstentamen

Som ett komplement till dessa högskoleövergripande riktlinjer för rättssäker examination finns specifika regler vid salskrivning, samt särskilt framtagna modeller för digital salstentamen med övervakning via Zoom.

Muntlig examination
Vid muntliga examinationer kan svårigheter såsom otydliga betygskriterier, olik behandling och svårigheter att göra omprövningar av betygsbeslut uppkomma. För att undvika dessa ska de muntliga examinationerna dokumenteras på något sätt, exempelvis genom inspelningar eller genom upprättande av skriftlig dokumentation inför betygsbedömning. Alternativ kan även vara att ytterligare en lärare deltar vid muntlig examination. Detta innebär dock inte att avsteg från dokumentation inför betygsbedömning får göras. Berörd akademi ansvarar för att det finns erforderlig dokumentation för att kunna ta ställning till eventuell begäran om omprövning. Dokumentation kan lösas av annan än examinator. Dokumentationen ska sedan arkiveras vid berörd sektion minst två år efter att betyg är satt.

Inför muntlig examination är det av särskild stor vikt att det finns tydligt uttryckta betygskriterier som är kända för berörda studenter.

Verksamhetsförlagd utbildning VFU
Liksom vid andra typer av examinationer ska det även vid VFU finnas tydligt utformade riktlinjer för bedömning av studenter som ska vara kända för samtliga berörda.

Huvudregeln är att betyg ska sättas efter genomförd VFU, om en student avbryter sin VFU i förtid är huvudregeln att betygssättning inte ska ske. Högskolan kan dock ha rätt att examinera en students VFU i förtid om det föreligger särskilda omständigheter (såsom säkerhetsskäl, exempelvis risk för att patientsäkerheten brister) och om stöd för det finns föreskrivet i berörd kursplan. En student har rätt att ta del av skriftliga kommentarer mellan handledare och examinatorn på kursen, om dessa berör studenten. Det är alltid examinator som fattar betygsbeslut. Handledarens roll är att ge rekommendationer utifrån studentens prestationer vid verksamhetsförlagd utbildning.

Gruppexamination
Då gruppexaminationer förekommer vid högskolan är det ur ett rättssäkerhetsperspektiv viktigt att dessa utformas så att det är möjligt att bedöma varje enskild students prestation. Det ska finnas tydlig information till studenterna som beskriver under vilka former gruppexaminationen ska bedrivas samt vilka konsekvenserna kan bli av en students inaktivitet i grupparbetet, d.v.s. vilka bedömningskriterier gäller för individuell bedömning.

Distansutbildning
Studenter på distansutbildningar kan ibland behöva fullgöra examinationer eller andra obligatoriska moment genom fysisk närvaro på högskolan. I sådana fall bör informationen kring detta framgå av berörd kursplan/utbildningsplan och studenterna ska på ett tydligtsätt informeras om närvarokrav vid distansutbildning.

Examensarbete (uppsats)
Det är viktigt att det råder samsyn mellan handledare och examinator kring vad som krävs av studenten i arbetet och kontinuerlig dialog mellan dessa två förespråkas under arbetets gång. Tydliga bedömningskriterier är av stor vikt och bör delges studenter, handledare och examinator vid kursstarten.

Vanligtvis kräver inte examinator mycket omfattande revideringar av en students examensarbete när en handledare har gett klartecken. Med klartecken i dessa fall menas att handledaren har gett klartecken till att studenten tar sin uppsats till nästa steg i processen, det vill säga till att uppsatsen prövas vid en examination. Detta ska inte tolkas som ett klartecken för ett godkänt betyg och det är alltid examinator som ensam fattar det slutliga beslutet om betyg.

Studenter som genomför sitt examensarbete har rätt till handledning under kurstillfället. Information kring handledningens omfattning ska framgå tydligt genom ex. studiehandledningen. Den erbjudna handledningstiden som av studenten inte nyttjas inom kurstillfället får anses förbrukad, om inget annat är överenskommet mellan student och handledare.

Beslut om ytterligare handledningstid kan vid behov fattas av berörd beslutsfattare efter samråd med kursansvarig. Betyg ska då sättas efter att den extra handledningstiden löpt ut.

Om en student inte blir färdig med examensarbetet under kurstiden är det praxis att, inom rimliga gränser, erbjuda handledning till dess att arbetet är färdigt. Om handledning efter kurstillfällets slut inte kommer att kunna erbjudas på en viss kurs ska förtydligande göras i kursplanen över hur länge studenterna ska ha rätt till handledning.

En student kan ha rätt till byte av handledare i de fall där samarbetsproblem uppstår. Ett sådant beslut om byte av handledare fattas av högskolan enligt gällande delegationsordning.

En student har rätt att delta i examination av examensarbete (slutseminarium, opponering eller liknande) även när/om handledaren avråder från detta.

Om samskrivning av examensarbete förekommer, dvs. att studenter tillsammans skriver uppsatsarbete, så måste det finnas tydliga riktlinjer för hur bedömning av den enskildes prestationer ska säkerställas.

Examination med digitala hjälpmedel

Det är tillåtet att behandla studenters personuppgifter i digitala hjälpmedel om det är nödvändigt för att genomföra examination. Vad som är nödvändigt och inte nödvändigt är det i normalfallet läraren, i samråd med andra inom institutionen eller akademin, som har att bedöma, motivera och dokumentera från fall till fall. I huvudsak gäller dock följande: det är tillåtet att genomföra examination som inte spelas in och som inte innehåller inslag av övervakning eller kontroll av studenter. Det gäller även när studenter deltar med ljud och bild.

Inspelning är tillåtet för att få nödvändig dokumentation som underlag för examination och/eller bedömning av obligatoriska moment. Inspelning som utgör underlag för studentens egen reflektion eller för diskussion är tillåtet.

Realtidsströmning, som avser ljud och/eller rörlig bild som sänds i realtid och som inte spelas in, är tillåtet om det finns ett på förhand specificerat syfte med övervakningen, samt att det faktiskt är ett effektivt verktyg för att uppnå det ändamål som eftersträvas – att förebygga möjligheterna till försök till fusk och kontrollera om sådana försök förekommer under examinationen. Likaså gäller för användning av loggning av IP-adress, som kan ske genom exempelvis lär-plattform, eller students aktivitet under examination.

Identifiering vid examination ska ske individuellt och studenternas personuppgifter får inte riskera att röjas för varandra eller andra obehöriga personer. Vid anonymiserad examination så bör identitetskontrollen genomföras av annan än examinator.

Det är viktigt att säkerhetsställa att studenterna känner till omfattning och utformning av examinationen i förväg. Information om genomförande, identifiering, tillåtna hjälpmedel/program etc. ska finnas tillgänglig i sådan god tid före examination så att studenter som vill anmäla stödbehov ska ha möjlighet att göra detta senast 10 dagar innan examinationen.

Information om hur personuppgifter behandlas ska göras tillgänglig för studenterna och ska vara tydlig och lätt att förstå. Studenterna ska innan examinationen informeras om de kommer att spelas in samt hur inspelningen kommer att användas.

Det är ytterst studenterna som ansvarar för att kontrollera att tekniken fungerar inför examination. I det fall studenten upplever tekniska problem, som inte kan härledas till fel i högskolans nät, och bedömningen görs att examinationen inte kan godtas, får studenten i normalfallet vänta till nästa omexaminationstillfälle, men bedömning får göras från fall till fall.

Vid tekniska problem hos högskolan (t.ex. avbrott i högskolans nät eller fel i högskolans system) under pågående examination på distans, vilka leder till att student inte kan fullfölja examinationen i tid, ska studenten snarast möjligt erbjudas ett nytt examinationstillfälle.

Om riktlinjerna inte efterföljs

Student som anser att riktlinjerna i detta styrdokument inte efterföljs kan vända sig till ansvarig lärare, eller motsvarande för att få hjälp. Studenterna kan även vända sig direkt till studentkåren vid högskolan.

Studenten har också alltid rätt att inlämna ett formellt klagomål direkt till högskolan, som då utreds som ett formellt ärende.

Information om kontaktvägar finns att ta del av via högskolans hemsida.

I det fall studenten finner att klagomålet inte leder till den effekt som önskas har studenten möjlighet att vända sig till högskolans tillsynsmyndigheter, av vilka Universitetskanslersämbetet respektive Justitieombudsmannen (JO) särskilt kan nämnas.