

# Riktlinjer

## Gemensamma riktlinjer för examination vid Högskolan i Gävle

Fastställd av Grundutbildningsnämnden 2001-01-30  
Reviderad 2008-11-03  
Dnr 10-1582/08

## **Gemensamma riktlinjer för examination vid Högskolan i Gävle**

Detta dokument syftar till att erhålla en rättssäker handläggning av examinationsfrågor vid Högskolan i Gävle. De gemensamma riktlinjerna anger också hur de olika frågorna enligt detta dokument ska hanteras. Riktlinjerna är också ett sätt att göra examinatorer medvetna om vilka frågor som måste beaktas i samband med examination.

### INNEHÅLL

Innehåll.....	1
1. EXAMINATIONSBEGREPPET.....	2
Examinationsbegreppet .....	2
Examination .....	2
Examination som myndighetsutövning.....	2
2. RIKTLINJER FÖR EXAMINATION.....	3
Definitioner .....	3
Anonyma tentamina .....	3
Hinder för tentamen/examination.....	3
Rättningstid .....	3
Ändring av betygsbeslut.....	3
Skrivningsgenomgång.....	4
”Plussning”; förnyad tentamen för högre betyg.....	4
Betygsskala.....	4
Tidsaspekter vid tentamen och omtentamen .....	4
Tentamen på annan ort. ....	5
Litteratur vid omtentamen.....	5
Omtentamen på kurser som har upphört .....	5
Uppsamlingstentamen .....	5
Byte av examinator.....	5
Begränsning av rätten att genomgå tentamen .....	5
Utlämnande av prov och skrivning .....	5
Information och utbildning.....	6
3. ÅTGÄRDER VID FUSK OCH PLAGIAT .....	6
Fusk .....	6
Åtgärder.....	6
4. DETALJERADE RIKTLINJER OCH BESTÄMMELSER.....	6

## 1. EXAMINATIONSBEGREPPET

### *EXAMINATIONSBEGREPPET*

Av en definition krävs att den anger att det handlar om att bedöma prestationer och att den inkluderar alla former av examination som t ex. muntliga och skriftliga prov, hemuppsatser, självständiga arbeten, examensarbeten samt olika former av bedömningar av individers synsätt och utvecklingsförändringar. Definitionen skall dessutom inbegripa olika perspektiv på examinationen som t ex. individbedömningar, gruppbedömningar och behörighetsbedömningar. En definition som kommer nära detta ideal är följande:

*En bedömning för godkännande eller underkännande av studenters kunskaper och färdigheter i samt förståelse av ett ämne eller område efter en utbildnings/inlärningsinsats.<sup>1</sup>*

### *EXAMINATION*

Examination är också en del av lärandeprocessen. Detta gäller såväl dess form som dess innehåll. Utbildningskvalitet kan höjas och samhällets behov av kunskapsgaranti tillgodoses ytterligare om examinationens form, innehåll och roll som kvalitetskontroll utvecklas.

### *EXAMINATION SOM MYNDIGHETSUTÖVNING*

När en lärare beslutar om ett visst betyg för en student är det fråga om myndighetsutövning. Karaktäristiskt för myndighetsutövning är att examinatoren utövar en ensidig beslutsmakt. Det är därför av särskilt stor vikt att ärenden som innefattar myndighetsutövning handläggs på ett rättssäkert sätt. Det är de lärare som av högskolan har utsetts att vara examinatorer som skall besluta om betygssättning. Lärarna måste därför bl.a. känna till tillämpliga regler mm. De här behandlade gemensamma frågorna kan kompletteras med frågor som bäst behandlas inom varje institution.

---

<sup>1</sup> Uppfattningar om examination, Nils Trowald (1997)

## 2. RIKTLINJER FÖR EXAMINATION

### *DEFINITIONER*

I riktlinjerna för examination används följande begrepp:

**tentamen/examination** formell prövning av inhämtade kunskaper på något avgränsat område, processen

**tentand** den person som prövas i tentamen

**prov** tentandens inlämnade skriftliga resultat

**skrivning** underlag för skriftlig tentamen

**examinator** en av högskolan särskilt utsedd lärare som skall bestämma betyget på en genomgången kurs; förtydligande: vanligtvis delegerar institutionen det konkreta provrättandet till undervisande lärare.

### *ANONYMA TENTAMINA*

Det kan finnas ett värde såväl för studenter som för lärare att rättningen av skriftliga prov sker utan att den rättande läraren vet vem tentanden är. Objektiviteten vid rättning av skriftliga prov kan främjas om tentandens namn eller födelsedatum inte anges. Den betygsättande läraren måste dock i slutskedet av handläggningen ta del av namnen på tentanderna. Detta förutsätter att det finns fungerande rutiner. Varje institution avgör om anonyma skriftliga tentamina skall användas.

### *HINDER FÖR TENTAMEN/EXAMINATION*

Ett nytt tentamenstillfälle skall medges de studenter som på grund av misstag från lärosätets sida inte kan delta i en tentamen eller examineras. Detta gäller t ex en student vars skriftliga prov förkommit liksom en student som fått felaktig uppgift om dag eller tid för tentamen om det kan påvisas att lärosätet bär ansvar för det inträffade. Ett sådant tentamenstillfälle skall erbjudas inom en månad från det att misstaget upptäckts såvida inte annat överenskommes med berörda studenter. Om tvist uppstår avgör rektor ärendet.

### *RÄTTNINGSTID*

Som norm gäller tre veckors (15 arbetsdagar) rättningstid. Tentamensresultat skall normalt inrapporteras i LADOK senast 3 arbetsdagar efter avslutad rättning.

### *ÄNDRING AV BETYGSBESLUT*

För att examinationen skall kunna anses vara rättssäker är det av avgörande betydelse att examinatorerna bedömer lika fall lika. I första hand bör detta krav tillgodoses genom att en så noggrann granskning som möjligt görs av proven innan resultaten meddelas.

Uppenbara skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende vid rättning, rättas, efter beslut av examinator, med stöd av 26 § förvaltningslagen. Sådana fel får rättas såväl till fördel som till nackdel för studenten. Vid rättelse till studentens nackdel bör dock krav ställas på

otvetydighet och stor försiktighet. Även 27 § förvaltningslagen bör kunna användas som stöd för ändring av betygsbeslut. Denna bestämmelse innebär att en myndighet är skyldig att ändra ett beslut om det är uppenbart oriktigt t ex om det vid kontroll visar sig att examinatorn av misstag inte bedömt hela provet. Betyg kan dock endast ändras till det bättre med stöd av denna bestämmelse.

Det torde ej finnas någon möjlighet att i tiden begränsa möjligheten för en student att begära omprövning av betyg. Det ligger dock i sakens natur att det blir allt svårare att göra en ny prövning ju längre tiden går, om studenten fått ut provet eller om provet gallrats. Av det skälet uppmanas studenter som vill ompröva att göra det så fort som möjligt. (Jfr Högskoleförordningen 6 kap, §23 och § 24)

#### *SKRIVNINGSGENOMGÅNG*

Om en student begär det ska examinator upplysa om skälen för betygsbeslutet i efterhand. En skrivningsgenomgång med examinator närvarande ger studenterna möjlighet att omgående få svar av beslutsfattaren. Även ett skriftligt lösningsförslag med möjlighet att kontakta examinator för kompletterande upplysningar får anses utgöra en tillfredsställande lösning. Datum och former för skrivningsgenomgång bör anges redan vid tentamenstillfället. Tidpunkten bör ge god marginal för eventuell omtentamen.

#### *”PLUSSNING”; FÖRNYAD TENTAMEN FÖR HÖGRE BETYG*

Plussning innebär att en student som erhållit betyget godkänd vid förnyad tentamen kan medges ett nytt, högre betyg. Högskoleverket har föreslagit att högskoleförordningen uttryckligen skall förbjuda förnyad tentamen för att höja ett godkänt betyg. Tillsvidare beslutar varje institution om ”plussning” ska tillåtas.

#### *BETYGSSKALA*

Rektor har beslutat att Högskolan ska använda ett gemensamt sjugradigt, målrelaterat betygssystem med beteckningarna A, B, C, D, E, Fx och F. Annan betygsskala får undantagsvis användas om särskilda skäl föreligger efter beslut i institutionsstyrelse. När annan betygsskala används ska ändå ECTS-betyg sättas om student så begär. Sådan begäran ska vara inlämnad senast vid kursstart.

#### *TIDSASPEKTER VID TENTAMEN OCH OMTENTAMEN*

Normalt bör datum för tentamen och omtentamen meddelas vid kursstart. Tid för omtentamen bör meddelas senast vid det ordinarie tentamenstillfället. Tiden mellan meddelande av tentamensresultat och omtentamen måste vara längre än två veckor och bör vara kortare än 6 veckor.

#### *TENTAMEN PÅ ANNAN ORT.*

Grundregeln är att för kurser som ges på Campus i Gävle arrangeras tentamen på plats i Gävle. Om tentamen på annan ort, enligt institutionens bedömning, kan ordnas praktiskt, kvalitativt godtagbart och på ett rättssäkert sätt, får examinator medge att detta sker. Studenten står för eventuella extrakostnader. Mer om detta i "Riktlinjer på annan ort", dnr: 10-961/07

#### *LITTERATUR VID OMTENTAMEN*

Om större ändringar i kurslitteraturen görs bör studenterna ha möjlighet att delta i omtentamen som bygger på den tidigare litteraturen. Studenterna bör garanteras minst tre tentamina (inklusive ordinarie tentamen) under en tid av åtminstone ett år efter förändringen.

#### *OMTENTAMEN PÅ KURSER SOM HAR UPPHÖRT*

Sedan en kurs upphört eller genomgått större förändringar bör studenterna garanteras minst tre omtentamina under en tid av minst ett år efter det att förändring skett.

#### *UPPSAMLINGSTENTAMEN*

Uppsamlingstentamen skall ges åtminstone en gång om året, normalt inför höstterminsstarten.

#### *BYTE AV EXAMINATOR*

Student som genomgått två prov för en kurs eller del av en kurs utan att bli godkänd har rätt, om inte särskilda skäl talar emot det, att få en annan examinator utsedd. Detta innebär att student vid nästa provtillfälle har rätt att få sitt prov granskat av en annan person än den som varit examinator vid tidigare provtillfällen.

#### *BEGRÄNSNING AV RÄTTEN ATT GENOMGÅ TENTAMEN*

Begränsning av rätten att genomgå tentamen skall anges i kursplanen. Om antalet tentamenstillfällen begränsas, skall antalet tillfällen bestämmas till minst fem (dessa kan vara nästkommande ordinarie tentamenstillfällen på kursen). Om kursen omfattar praktik får dock antalet tillfällen bestämmas till minst två. Om begränsningar införs skall institutionen erbjuda studenterna stöd för att i möjligaste mån förhindra att studenter tvingas avbryta sin utbildning.

#### *UTLÄMNANDE AV PROV OCH SKRIVNING*

Om rättning skett på prov är en students skriftliga prov allmän handling när ärendet om betygssättning har slutbehandlats. Lärosätet får därefter antingen lämna ut provet till stu-

denten mot kvittens eller behålla det. I det senare fallet har envar rätt att ta del av provet (d.v.s. titta på det) eller få en kopia mot betalning enligt avgiftsförordningen.

Skrivningen är inte allmän handling innan tentamen genomförts. Därefter skall en kopia av skrivningen lämnas ut till den som begär det och om sekretess inte föreligger.

#### INFORMATION OCH UTBILDNING

##### *Informationen till studenterna*

Riktlinjerna för examination måste vara kända för studenterna. Det är därför nödvändigt att studenterna informeras om dem i god tid före examination – normalt både skriftligt och muntligt av läraren i samband med kursstart. Såväl examinationsform som betygsgrader skall anges i kursplanen. Det är lämpligt att poänggränserna för kursplanens olika betygsnivåer bekantgörs före examination t ex i samband med tentamen.

##### *Utbildning av lärarna*

Riktlinjerna måste givetvis även vara kända för examinatorerna. Institutionerna ansvarar för att intern utbildning av lärarna i dessa frågor sker. Institutionerna skall även följa upp hur riktlinjerna tillämpas.

### 3. ÅTGÄRDER VID FUSK OCH PLAGIAT

#### *FUSK*

Med fusk menas att med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöka vilseleda vid tentamen eller när en studieprestation annars skall bedömas. Användning av annans arbete utan att ange källa (plagiat) kan utgöra fusk. Riktlinjer anges i ”*Gemensamma riktlinjer eller rekommendationer - för hur HiG ska arbeta med antiplagiatsystemet Genuine Text, diarienummer 18-288/07*”.

#### *ÅTGÄRDER*

I högskoleförordningen 10 kap anges vilka disciplinära åtgärder som kan komma ifråga vid grundad misstanke om fusk och hur handläggning skall ske.

### 4. DETALJERADE RIKTLINJER OCH BESTÄMMELSER

Detaljerade bestämmelser och kompletteringar till dessa allmänna riktlinjer återfinns på <http://intranet.hig.se/web/styrdokument.html>