



## **INFORMATION OM REGLER FÖR EXAMINATION INOM KURSER PÅ GRUNDNIVÅ OCH AVANCERAD NIVÅ**

Upprättat 2010-01-25  
Reviderat 2020-02-14<sup>1</sup>  
ORU 2019/02954

---

<sup>1</sup> Revideringen 2020-02-14 avser en justering av möjligheten att genomföra tentamen under valborgsmässoafton, utifrån nya riktlinjer beslutade av Studentavdelningen.

# Innehåll

<b>1. Inledning .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Kursplanens betydelse.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Examinationsformer .....</b>	<b>1</b>
1.2.1 Anpassning av examinationsform.....	2
<b>1.3 Betygsgrader och betygsgraderier .....</b>	<b>2</b>
<b>1.4 Begränsningar av antalet examinationstillfällen.....</b>	<b>3</b>
<b>1.5 Examinator.....</b>	<b>3</b>
<b>1.6 Anonyma examinationer .....</b>	<b>4</b>
<b>1.7 Tid för examination .....</b>	<b>4</b>
<b>1.8 Plats för examination .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Betygsärendet .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Beslut under beredningen .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Jäv .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3 Grunden för examination .....</b>	<b>5</b>
2.3.1 Sätta betyg i förtid i specifikt undantagsfall .....	6
<b>2.4 Misstanke om vilseledande vid examination (fusk) .....</b>	<b>6</b>
<b>2.5 Borttappade examinationssvar och andra misstag från universitetets sida.....</b>	<b>6</b>
<b>2.6 Obligatoriska moment.....</b>	<b>6</b>
2.6.1 Befrielse från obligatoriskt utbildningsmoment.....	7
<b>2.7 Återkallelse av inlämnad examination .....</b>	<b>7</b>
<b>2.8 Rättningsstid .....</b>	<b>8</b>
<b>2.9 Dokumentation av betygsbeslutet .....</b>	<b>8</b>
<b>2.10 Expediering av betygsbeslut .....</b>	<b>8</b>
<b>2.11 Motivering av betygsbeslut .....</b>	<b>9</b>
<b>3. Åtgärder efter att betygsbeslutet meddelats.....</b>	<b>9</b>
<b>3.1 Överklagande av betygsbeslut.....</b>	<b>9</b>
<b>3.2 Rättelse och omprövning av betygsbeslut.....</b>	<b>9</b>
3.2.1 Rättelse.....	9
3.2.2 Omprövning.....	10
3.2.3 Ändring av betygsbeslut i andra fall .....	10
<b>3.3 Komplettering för godkänt betyg.....</b>	<b>10</b>
<b>3.4 Förnyad examination för högre betyg (plussning) .....</b>	<b>11</b>
<b>3.5 Omexamination .....</b>	<b>11</b>
3.5.1 Nytt tillfälle att genomföra obligatoriskt moment .....	11
3.5.2 Uppsamlingsexamination .....	12
3.5.3 Examination samt fullgörande av obligatoriska moment när kurser avvecklas eller genomgår större förändringar.....	12
<b>3.6 Byte av examinator .....</b>	<b>12</b>
<b>3.7 Examinationsunderlag och examinationssvar.....</b>	<b>12</b>

## 1. Inledning

Detta dokument, *Information om regler för examination inom kurser på grundnivå och avancerad nivå* riktar sig till studenter och till universitetets personal. Dokumentet är en sammanställning av nationella och lokala regler samt praxis utifrån Universitetskanslersämbetets rapporter och tillsynsärenden.

Dokumentet är publicerat på universitetets hemsida<sup>2</sup>. De understrukna delarna i dokumentet är klickbara länkar.

Observera att informationsmaterialet avser samtliga examinationsformer om inte annat särskilt anges. När det gäller skriftliga salstentamina har rektor fastställt särskilda ordningsregler. Dessa regler finns tillgängliga på [universitetets hemsida](#).

Med examination avses att examinator sätter betyg utifrån den eller de former för bedömning av studenternas prestationer som anges i kursplanen.<sup>3</sup>

Att sätta betyg är handläggning av ett ärende och en form av myndighetsutövning, vilket ställer krav på en rättssäker hantering.<sup>4</sup> Det är examinator som beslutar om betyg<sup>5</sup> och beslutet kan inte överprövas av någon annan. Examinationen ska utformas i relation till kursens mål och så att en individuell bedömning kan göras av varje students prestation.<sup>6</sup>

### 1.1 Kursplanens betydelse

För varje kurs ska det finnas en kursplan.<sup>7</sup> Av kursplanen ska bland annat följande framgå: mål, huvudsakligt innehåll, litteratur, examinationsformer, betyg och de övriga föreskrifter som behövs.<sup>8</sup> En kursplan är föreskrifter för en kurs och har därmed samma karaktär som lagar beslutade av riksdagen och förordningar beslutade av regeringen. Det betyder att reglerna i kursplanen är bindande för såväl universitetets personal som för studenterna.

Kursplaner för kurser på grundnivå och avancerad nivå finns på [universitetets hemsida](#).

### 1.2 Examinationsformer

Examinationen ska alltid utformas så att studenten kan visa om han eller hon uppfyller kursens mål. Vilka examinationsformer som är lämpliga beror därmed på hur kursens mål är utformade. Det finns olika former för att bedöma studenternas prestationer; till exempel hemtentamen, salsskrivning, pm/paper, självständigt arbete, laborationer, praktik/VFU, muntlig tentamen och klingande redovisning.

Av kursplanen ska det tydligt framgå vilken/vilka examinationsform(er) som tillämpas för varje examinationsmoment.<sup>9</sup> Oprecisa uttryck som ”skriftlig *och/eller* muntlig examination” eller ”salsskrivning *eller* hemtentamen” ska därför inte förekomma.<sup>10</sup>

<sup>2</sup> <https://www.oru.se/student/studenters-rattigheter-och-skyldigheter/examination/>

<sup>3</sup> 6 kap. 15, 18 §§ högskoleförordningen (SFS 1993:100, HF)

<sup>4</sup> 9 § förvaltningslagen (2017:900, FL)

<sup>5</sup> 6 kap. 18 § HF

<sup>6</sup> Se Universitetskanslersämbetets rapport Rättssäker examination, 3:e uppl. s. 89, 90

<sup>7</sup> 6 kap. 14 § HF

<sup>8</sup> 6 kap. 15 § HF och Universitetets riktlinjer för kursplaner ORU 2018/04021

<sup>9</sup> 6 kap 15 § HF

<sup>10</sup> Tillsynsbeslut, reg. nr 31-658-10, från Högskoleverket 2010-10-27

Examination kan genomföras enskilt eller i grupp, oavsett examinationsform. Vad som gäller för respektive examination ska framgå av kursplanen. Examinationen måste dock alltid utformas, utifrån målen, så att en individuell bedömning kan göras, detta gäller även när examination sker parvis eller i grupp.<sup>11</sup>

Det är inte tillåtet att avvika från reglerna om examinationsform i kursplanen.<sup>12</sup>

All examination är per definition obligatorisk. För innebörden av så kallade obligatoriska moment, se avsnitt 2.6.

### 1.2.1 Anpassning av examinationsform

Om det finns särskilda skäl kan examinationsformen anpassas, inom ramen för kursplanens regler, för student med dokumenterad funktionsnedsättning. Vid *synnerliga* skäl kan annan examinationsform än den som anges i kursplanen medges för student med dokumenterad funktionsnedsättning. Examinationen ska dock alltid utformas med utgångspunkt i kursens mål.<sup>13</sup>

Prefekten fattar beslut om annan examinationsform än den som anges i kursplanen för student med dokumenterad funktionsnedsättning.<sup>14</sup> Beslutet bör fattas efter samråd med examinator och FUNKA.

Mer information om att studera med funktionsnedsättning finns på [universitetets hemsida](#).

## 1.3 Betygsgrader och betygsriterier

Som betyg ska användas något av uttrycken underkänd, godkänd eller väl godkänd. Rektor beslutar huruvida annat betygssystem får användas för en viss kurs om det finns särskilda skäl.<sup>15</sup> I de fall annat betygssystem får användas för viss kurs ska det framgå av respektive kursplan.<sup>16</sup> 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 ett godkänt resultat. Detta gäller bara om den verksamhetsförlagda delen av kursen omfattar mer än tre högskolepoäng.<sup>17</sup>

Genom att formulera mål för varje kurs tydliggörs vilka kunskaper, färdigheter och/eller förmågor som studenten förväntas visa efter genomgången kurs för godkänt betyg. För samtliga kurser ska betygsriterier, som anger vad studenten ska ha tillägnat sig för att erhålla respektive betygsgrad, vara kända för studenterna. Av betygsriterierna ska det framgå hur betyg sätts i förhållande till kursens mål. Observera att om examination sker i grupp bör bedömningsmallar etc. utformas så att individuell prövning kan ske.

Betygsriterierna ska vara skriftliga och betraktas som riktlinjer som ska följas så långt som det är möjligt. Studenterna ska senast vid kursstart meddelas vilka betygsriterier som gäller för kursen.<sup>18</sup>

Prefekten beslutar om betygsriterierna för respektive kurs. Beslutet får vidaredelegeras.<sup>19</sup>

<sup>11</sup> Se Universitetskanslersämbetets rapport Rättssäker examination, 3:e uppl. s. 89, 90

<sup>12</sup> Se Universitetskanslersämbetets rapport Rättssäker examination, 3:e uppl. s. 19

<sup>13</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination – anpassning av examinationsform, 2009-12-22, dnr CF 10-606/2009

<sup>14</sup> Delegationer i utbildningsfrågor

<sup>15</sup> Rektorsbeslut Föreskrift om betygssystem 2018-02-27, ORU 00929/2018

<sup>16</sup> Universitetets riktlinjer för kursplaner ORU 2018/04021

<sup>17</sup> 6 kap. 18 § HF

<sup>18</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination – betygsriterier 2019-04-16, ORU 2019/02451

<sup>19</sup> Delegationer i utbildningsfrågor

## 1.4 Begränsningar av antalet examinationstillfällen

Universitetet har rätt att begränsa det antal tillfällen en student får genomgå examination på en kurs eller del av en kurs för godkänt resultat.<sup>20</sup> Fakultetsnämnderna beslutar om huruvida begränsningar får göras för viss kurs.<sup>21</sup> Ett beslut om begränsning av antalet examinationstillfällen ska grunda sig på högskolelagens krav på effektivt resursutnyttjande.<sup>22</sup> Det innebär att möjligheten ska användas endast där behovet är särskilt stort och i de fall en obegränsad rätt skulle leda till orimligt resursslöseri.<sup>23</sup> Om antalet examinationstillfällen begränsas ska antalet bestämmas till minst fem.<sup>24</sup> Om godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs förutsätter att studenten genomgått praktik eller motsvarande examination med godkänt resultat, ska antalet tillfällen bestämmas till minst två.<sup>25</sup> Observera att uppsatsskrivning inte är att betrakta som något som motsvarar praktik.<sup>26</sup> I de fall berörd fakultetsnämnd har medgivit begränsningar av antalet examinationstillfällen ska detta framgå av kursplanen.<sup>27</sup> Dessutom ska respektive institution fastställa riktlinjer om stödåtgärder för att i möjligaste mån förhindra att en student måste avbryta sin utbildning.<sup>28</sup> Observera att en student måste ha deltagit i en examination för att anses ha genomgått examinationen. Det räcker inte med att studenten anmält sig till examinationen och sedan uteblivit.<sup>29</sup>

## 1.5 Examinator

Betyg ska beslutas av en examinator, en särskilt utsedd lärare anställd vid Örebro universitet.<sup>30</sup> Följande lärarkategorier finns vid Örebro universitet: professor (inkluderande adjungerad professor gästprofessor och seniorprofessor), universitetslektor (inkluderande adjungerad universitetslektor), biträdande lektor och universitetsadjunkt (inkluderande adjungerad universitetsadjunkt).<sup>31</sup> Observera därmed att till exempel en forskarstuderande som är anställd som doktorand inte kan utses till examinator.

Det finns inga formella hinder mot att flera examinatorer sätter betyg på olika studenter vid ett examinationstillfälle, men i enlighet med regeringsformen ska lika fall behandlas lika.<sup>32</sup> Högskoleförordningens regler medger dock inte att ett betygsbeslut för enskild student fattas av flera examinatorer.<sup>33</sup> I de fall andra personer (som inte är utsedda till examinatorer) deltar i rättningen ska dessa personers namn anges i betygsbeslutet.<sup>34</sup> Eftersom de vanligtvis gör samma typ av bedömningar som examinatorn ska de anses vara sådana personer som deltar i handläggningen av ärendet utan att delta i avgörandet.<sup>35</sup>

<sup>20</sup> 6 kap. 21 § HF

<sup>21</sup> Delegationer i utbildningsfrågor

<sup>22</sup> 1 kap. 4 § högskolelagen (SFS 1992:1434, HL); förarbetsuttalanden i proposition 1992/93:1 s. 43-44 och betänkande 1992/1993:UbU3 s. 29

<sup>23</sup> Förarbetsuttalanden i proposition 1992/93:1, s. 43-44 och betänkande 1992/93:UbU3, s. 29. Se Tillsyns-PM från Högskoleverket 2011-12-21, reg. nr 31-1575-11

<sup>24</sup> 6 kap. 21 § HF

<sup>25</sup> 6 kap. 21 § HF

<sup>26</sup> Universitetskanslersämbetets Rapport 2014:5, s. 18

<sup>27</sup> Universitetets riktlinjer för kursplaner ORU 2018/04021

<sup>28</sup> Styrelsebeslut 2004-09-06, dnr CF 50-460/2004

<sup>29</sup> Tillsynsbeslut, reg.nr 31-1733-05, från Högskoleverket 2005-12-08

<sup>30</sup> 6 kap. 18 § HF

<sup>31</sup> Styrelsebeslut 2017-12-21, ORU 1.2.1-05102/2016

<sup>32</sup> 1 kap. 9 § regeringsformen (SFS 1974:152, RF)

<sup>33</sup> 6 kap. 18 § HF

<sup>34</sup> 21 § myndighetsförordningen (SFS 2007:515, MF)

<sup>35</sup> Jfr. Universitetskanslersämbetets rapport Rättssäker examination 3:e uppl, s. 33

För självständiga arbeten som kan ligga till grund för examen på grundnivå<sup>36</sup> och avancerad nivå ska handledare och examinator vara olika personer.<sup>37</sup>

Beslut om utseende av examinator fattas av prefekten.<sup>38</sup> Sådant beslut ska meddelas studenterna.<sup>39</sup>

## 1.6 Anonyma examinationer

Skriftliga examinationer såsom sals- och hemtentamina ska vara anonyma om inte särskilda skäl föreligger. Sådana skäl ska anges i ett av examinator särskilt fattat beslut eller vara angivna i kursplanen.<sup>40</sup> Vid anonyma examinationer måste examinator på grund av jävsreglerna ta del av namnen på provdeltagarna i slutskedet av handläggningen.<sup>41</sup>

## 1.7 Tid för examination

En examination ska genomföras vid den tidpunkt som bestäms av universitetet och kan förläggas på samtliga veckodagar.<sup>42</sup> Salstentamen får dock inte anordnas på helgdagar.<sup>43</sup> Den 30 april (Valborgsmässoafton) får tentamen anordnas fram till kl 12.00.<sup>44</sup> Vid val av tidpunkt för examination måste universitetet beakta att en myndighet ska underlätta för den enskilde att ha med myndigheten att göra och att diskriminering ska motverkas.<sup>45</sup> Eftersom ordinarie examination är en del av utbildningen ska den därmed också förläggas inom angiven tid för kurstillfället såsom det framgår av anmälningsmaterialet, samt inom ramen för fastställd terminstid. Till exempel bör ordinarie examination i form av salstentamen, för kurs som ges på helfart och dagtid, förläggas dagtid på helgfria vardagar.

För tidsaspekter när det gäller omexamination och uppsamlingsexamination, se avsnitt 3.5.

När en examinationsform används som innebär att studenten kan utföra uppgiften på annan plats än i lärosätets lokaler och lämna in den till universitetet vid en viss tidpunkt och på ett visst sätt (till exempel hemtentamen), ska det av kursplanen framgå vilka konsekvenserna blir om studenten inte lämnar in i tid. Examinator ska dock beakta om särskilda skäl finns för förseningen.<sup>46</sup> Observera att om det faktum att en examinationsuppgift lämnas in för sent ska kunna innebära att studenten inte kan uppnå ett visst betyg bör det finnas stöd för detta i kursens mål och betygskriterier.

## 1.8 Plats för examination

Examination genomförs normalt på campus Örebro, om inte annan studieort anges i kursplanen.<sup>47</sup>

Universitetet är inte skyldigt att ge studenter möjlighet att delta i examination på annan ort. Utifrån reglerna om serviceskyldighet i förvaltningslagen kan det ändå finnas skäl att i undantagsfall erbjuda det.<sup>48</sup> För att få genomföra examination på annan ort ska studenten styrka att det finns synnerliga skäl

<sup>36</sup> Detta inkluderar även självständiga arbeten om 7,5 högskolepoäng med beteckningen G1E, vilka kan ligga till grund för högskoleexamen

<sup>37</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination – utseende av examinator, 2009-12-22, dnr CF 10-606/2009

<sup>38</sup> Delegationer i utbildningsfrågor

<sup>39</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination – utseende av examinator, 2009-12-22, dnr CF 10-606/2009,

<sup>40</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination – anonyma examinationer, 2019-04-16, ORU 2019/02451

<sup>41</sup> 16-17 §§ FL

<sup>42</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination – tid för examination, 2019-04-16, ORU 2019/02451

<sup>43</sup> Rektorsbeslut 2009-04-14, dnr CF 10-456/2008

<sup>44</sup> Skriftliga salstentamina vid Örebro universitet - Rutiner för personal och information om ordningsregler för studenter, ORU 2020/00430

<sup>45</sup> 6 § FL, 2 kap. 7 § diskrimineringslagen (SFS 2008:567)

<sup>46</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination – tid för examination, 2019-04-16, ORU 2019/02451

<sup>47</sup> Universitetets riktlinjer för kursplaner ORU 2018/04021

<sup>48</sup> 6 § FL

och möjlighet att genomföra examinationen på en annan lämplig plats. Beslut om examination på annan plats fattas av prefekt.<sup>49</sup> Prefekts beslut bör fattas efter samråd med examinator.

## 2. Betygsärendet

Betyg sätts alltid på kurs, och kan också sättas på delar av kurs, det vill säga för vart och ett av i kursen ingående examinationsmoment.<sup>50</sup> Observera att ett examinationsmoment inte kan omfatta 0 högskolepoäng. Däremot kan det i en kurs ingå ett eller flera så kallade obligatoriska moment, som inte har någon omfattning i högskolepoäng och som heller inte betygssätts. Se vidare i avsnitt 2.6.

### 2.1 Beslut under beredningen

En examinator ska inte bara fatta det slutliga betygsbeslutet utan även godkänna de underlag som krävs för att betygsärendet sakligt ska kunna prövas, det vill säga att alla moment som är en förutsättning för att betyg ska kunna sättas finns och är dokumenterade.<sup>51</sup> Ett exempel på underlag för betyg är en handledares utlåtande i kurser med självständigt arbete, verksamhetsförlagd utbildning eller motsvarande. Ett annat exempel är när examinator under kursens gång godtar en av studenten genomförd uppgift som fullgjort obligatoriskt moment, som ett av flera underlag för betygsbeslutet.

### 2.2 Jäv

I förvaltningslagen finns regler om jäv för att garantera att myndigheten i det enskilda fallet agerar objektivt, sakligt och opartiskt. Med jäv menas att det föreligger en omständighet som rubbar förtroendet till en viss ledamots eller tjänstemans opartiskhet vid handläggningen av eller beslutsfattande i ett ärende. Detta gäller alla typer av ärenden, men det är särskilt viktigt vid myndighetsutövning mot enskild, det vill säga vid beslut som rör en enskilds rättigheter eller skyldigheter.<sup>52</sup> Att examinera är en sådan myndighetsutövning.

När det gäller examination kan olika jävsgrunder bli aktuella. Den som ska handlägga ett ärende är jävig om saken angår honom/henne själv, make/maka, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom/henne själv eller någon närstående (sakägar-, intressejäv), eller om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans/hennes opartiskhet i ärendet (s.k. delikatessjäv). Från jäv bortses när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse.<sup>53</sup>

Av förvaltningslagen framgår att den som är jävig inte får handlägga ärendet.<sup>54</sup> En examinator som känner till en omständighet som kan göra honom/henne jävig är skyldig att själv anmäla detta.<sup>55</sup>

### 2.3 Grunden för examination

All högskoleutbildning ska vila på vetenskaplig eller konstnärlig grund samt på beprövad erfarenhet.<sup>56</sup> Verksamheten ska anpassas så att en hög kvalitet nås i utbildningen.<sup>57</sup> Av högskolelagen framgår det vidare vilka allmänna mål som ställs på utbildning på grundnivå och avancerad nivå.<sup>58</sup> I kursplanen ska anges vilken litteratur och vilka övriga läromedel som ska användas.<sup>59</sup> Examinationen ska

<sup>49</sup> Delegationer i utbildningsfrågor

<sup>50</sup> 6 kap. 18 samt 21-22 §§ HF.

<sup>51</sup> 27 § FL

<sup>52</sup> 16 § FL

<sup>53</sup> 16 § FL

<sup>54</sup> 17 § FL

<sup>55</sup> 18 § FL

<sup>56</sup> 1 kap. 2 § HL

<sup>57</sup> 1 kap. 4 § HL

<sup>58</sup> 1 kap. 8-9 §§ HL

<sup>59</sup> Universitetets riktlinjer för kursplaner ORU 2018/04021

utformas i relation till kursens mål och behöver därmed inte begränsas till att endast utgå från kurslitteraturen. Genom betygskriterierna kan detta tydliggöras ytterligare för studenterna.<sup>60</sup>

### 2.3.1 Sätta betyg i förtid i specifikt undantagsfall

På kurser med verksamhetsförlagd utbildning där studenter har kontakt med människor, kan det i undantagsfall finnas behov av att hindra en student från fortsatt deltagande, om det under utbildningens gång visar sig att någon riskerar att ta skada av studentens agerande. Om reglerna för avskiljande inte är tillämpliga kan detta endast ske genom att studenten underkänns i förtid, det vill säga innan han eller hon har gått igenom hela kursen. För att det ska vara möjligt att underkänna en student i förtid krävs dock att det finns en regel om detta i kursplanen. Om en sådan regel införs i en kursplan, ska det också framgå vad som krävs för att en student som underkänts i förtid ska kunna delta i kursen på nytt. Det bör i så fall också framgå att det krävs speciella omständigheter för att en student ska kunna bli underkänd i förtid.<sup>61</sup>

### 2.4 Misstanke om vilseledande vid examination (fusk)

Grundad misstanke om försök till vilseledande vid examination ska skyndsamt anmälas till rektor.<sup>62</sup> Disciplinära åtgärder får vidtas mot en student som med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid examination eller när en studieprestation annars ska bedömas.<sup>63</sup> Mer information om vilseledande vid examination finns på [universitetets hemsida](#).

### 2.5 Borttappade examinationssvar och andra misstag från universitetets sida

Om en examination inte kommer till stånd vid utsatt tillfälle på grund av misstag från universitetets sida, eller om en student på grund av annat misstag från universitetets sida inte kan examineras, ska studenten snarast beredas möjlighet till nytt examinationstillfälle. Studenten ska inte behöva vänta till nästa ordinarie examinationstillfälle.<sup>64</sup>

Examinators bedömning av studenternas prestationer görs utifrån de underlag som studenten lämnat in.<sup>65</sup> Det är inte tillåtet att sätta betyg utan en prestation som grund, till exempel om ett examinationssvar kommit bort.<sup>66</sup> Om det kan konstateras att universitetet bär skulden för detta, ska studenten snarast beredas möjlighet till nytt examinationstillfälle. Studenten ska inte behöva vänta till nästa ordinarie examinationstillfälle.<sup>67</sup>

### 2.6 Obligatoriska moment

När det i en kursplan ställs krav på deltagande i ett utbildningsmoment för att studenten ska kunna godkännas på kursen, är detta ett obligatoriskt moment. Ett obligatoriskt moment bör vara motiverat utifrån till exempel pedagogiska skäl eller säkerhetsskäl. När det avgörs om ett visst moment ska vara obligatoriskt i en kurs bör pedagogiska vinster vägas mot resursåtgången. Observera att reglerna om omexamination även gäller för en student som inte har genomfört ett obligatoriskt moment, se avsnitt 3.5 och 3.5.1.

Genom deltagande i det obligatoriska momentet inhämtar studenten kunskaper och erfarenheter som är en förutsättning för att hon/han ska kunna bli godkänd på kursen, men det obligatoriska momentet

<sup>60</sup> Universitetskanslersämbetets rapport Rättssäker examination, 3:e uppl. s. 49-50

<sup>61</sup> Se *Rättssäkerheten när en högskola avbryter en students praktik*, Högskoleverkets rapport 2007:58 R.

<sup>62</sup> 10 kap. 9 § HF

<sup>63</sup> 10 kap. 1 § HF

<sup>64</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination - borttappade examinationssvar och andra misstag från lärosätets sida, 2009-12-22, dnr CF 10-606/2009

<sup>65</sup> 6 kap. 15 § HF

<sup>66</sup> Tillsynsbeslut från Universitetskanslersämbetet, 2013-10-18, reg nr 31-336-13,

<sup>67</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination - borttappade examinationssvar och andra misstag från lärosätets sida, 2009-12-22, dnr CF 10-606/2009



betygssätts inte och har därmed ingen omfattning uttryckt i högskolepoäng. Istället för betygsskala används "DT" (deltagit) om momentet registreras separat i Ladok.

Till exempel kan deltagande i verksamhetsförlagd utbildning utgöra ett obligatoriskt moment i en kurs som examineras genom att studenten gör en skriftlig uppgift, i vilken hon/han använder sig av de kunskaper och erfarenheter som inhämtats under den verksamhetsförlagda utbildningen. I vissa fall kan fullgörandet av ett obligatoriskt moment vara en förutsättning för att studenten ska få delta i den avslutande examinationen på kursen/delkursen. Detta ska i så fall framgå av kursplanen. Det kan till exempel gälla deltagande i information om säkerhetsföreskrifter inför utbildning/examination i laboratoriemiljö.

Om inte annat framgår av kursplanen, ska en student som inte fullgjort ett obligatoriskt moment ändå tillåtas delta i den avslutande examinationen.<sup>68</sup>

Om en student inte kan delta i ett obligatoriskt moment ska hon/han ges nytt tillfälle att delta i/fullgöra momentet enligt reglerna för omexamination, se avsnitt 3.5.<sup>69</sup> Observera att om inte annat anges i kursplanen ska nytt tillfälle att delta i ett obligatoriskt moment erbjudas inom fem veckor efter det ordinarie tillfället, se avsnitt 3.5.1

Samtliga obligatoriska moment ska vara tydligt angivna i kursplanen.<sup>70</sup> Om ett obligatoriskt moment kan fullgöras på annat sätt ska det framgå av kursplanen.<sup>71</sup> Huruvida ett obligatoriskt moment ska kunna fullgöras på annat sätt än "ordinarie" avgörs av kursens mål och genom en bedömning av hur det obligatoriska momentet stöder måluppfyllelsen. Observera dock att eftersom förekomsten av det obligatoriska momentet bör vara motiverat utifrån till exempel pedagogiska skäl eller säkerhetsskäl bör möjligheten att fullgöra momentet på annat sätt nyttjas undantagsvis.

### **2.6.1 Befrielse från obligatoriskt utbildningsmoment**

Om en student av etiska eller religiösa skäl hyser samvetsbetänkligheter inför ett obligatoriskt moment kan hon/han begära befrielse från detta. Examinator prövar frågan och har då att väga studentens skäl mot målen för aktuell utbildning. Om motsvarande kunskaper kan inhämtas genom alternativ undervisning bör studentens begäran kunna beviljas.<sup>72</sup> Om studenten nekas befrielse från momentet ska beslutet förses med överklagandehänvisning.<sup>73</sup>

Mer information om överklagande finns på [universitetets hemsida](#).

### **2.7 Återkallelse av inlämnad examination**

Bestämmelsen att examinator ska sätta betyg på en genomgången kurs<sup>74</sup> innebär en skyldighet för examinator att fatta ett betygsbeslut och därmed kan inte en student, efter genomförd examination, återkalla underlaget för betygssättningen och därmed undvika att betygssättas.

<sup>68</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination - fullgörande av obligatoriska moment, 2009-12-22, dnr CF 10-606/2009

<sup>69</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination - omexamination/nytt tillfälle att genomföra obligatoriska moment, 2012-09-25, CF 10 590/2012

<sup>70</sup> Universitetets riktlinjer för kursplaner ORU 2018/04021

<sup>71</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination - fullgörande av obligatoriska moment, 2009-12-22, dnr CF 10-606/2009

<sup>72</sup> Jfr. Överklagandenämnden för högskolans beslut 2003-08-15, reg. nr 42-300-03

<sup>73</sup> 12 kap. 2 §, punkt 7 HF

<sup>74</sup> 6 kap. 18 § HF

## 2.8 Rättningstid

Varje ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts.<sup>75</sup>

Rättningstiden vid bedömning av studenternas prestationer får inte överskrida 15 arbetsdagar efter den dag examinationen genomfördes annat än om särskilda skäl föreligger, till exempel tillfällig arbetsanhopning eller sjukdom. Inom ramen för rättningstiden ingår expediering av betygsbeslutet. Beslut om förlängd rättningstid ska meddelas studenterna omgående.<sup>76</sup>

Beslut om förlängd rättningstid fattas av prefekten.<sup>77</sup>

## 2.9 Dokumentation av betygsbeslutet

För varje beslut i ett betygsärende ska det upprättas en handling som visar dagen för beslutet, beslutets innehåll och vem som har fattat beslutet. I de fall andra lärare utöver examinator har varit delaktiga i rättningen ska det framgå att dessa (med namn) har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.<sup>78</sup> Betygsbeslutet ska dokumenteras i en pappershandling eller som en elektronisk handling.<sup>79</sup>

Dokumentation vid muntlig examination och vid fullgörande av obligatoriska moment ska ske på sådant sätt att misstag eller osäkerhet avseende studentens prestation vid examinationstillfället inte uppstår.

Betygsbeslutet ska skrivas på svenska.<sup>80</sup>

## 2.10 Expediering av betygsbeslut

En student ska underrättas om betygsbeslut. Det ska alltid ske skriftligt om studenten begär det.<sup>81</sup>

På universitetet sker normalt expediering av betygsbeslut genom publicering på universitetets webbplats för studentinformation (Studenttjänster) samt genom e-post till berörd student. Vid expedieringen ska det framgå att en eventuell begäran om rättelse eller omprövning av betygsbeslutet bör vara skriftlig och ställd till examinator. Det bör även framgå att i de fall studenten avser att begära rättelse eller omprövning av betygsbeslutet (och examinationssvaret inte har lämnats ut digitalt), så är det bättre för studenten att hämta en kopia av examinationssvaret och låta det inlämnade examinationssvaret i original behållas av universitetet till dess att beslut om rättelse eller omprövning är fattat.<sup>82,83</sup>

Rätten att begära rättelse eller omprövning kan inte begränsas med hänvisning till att studenten hämtat ut sitt examinationssvar i original, och inte heller med hänvisning till att lång tid förflutit sedan beslutet fattades.

---

<sup>75</sup> 9 § FL

<sup>76</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination – rättningstid, 2019-04-16, ORU 2019/02451

<sup>77</sup> Delegationer i utbildningsfrågor

<sup>78</sup> 21 § MF

<sup>79</sup> 2 kap. 3 § tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105)

<sup>80</sup> 10 § språklag (SFS 2009:600)

<sup>81</sup> 33 § FL

<sup>82</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination - expediering av betygsbeslut, 2019-04-16, ORU 2019/02451

<sup>83</sup> I oktober 2015 införde universitetet digital utlämning av vissa skriftliga tentamina, se rektorsbeslut 2015-06-02, dnr ORU 1.2.1-02586/2015

## 2.11 Motivering av betygsbeslut

Ett beslut ska innehålla de skäl som har bestämt utgången. Om bedömning av prestation skett efter tydliga (el. fastställda) kriterier som klargör hur bedömning skett, kan dock skälen utelämnas. Har skälen utelämnats, bör universitetet på begäran av studenten om möjligt upplysa om skälen i efterhand.<sup>84</sup>

Efter varje examination ska som regel en examinationsgenomgång erbjudas studenterna. Denna bör genomföras senast fyra veckor efter den dag som examinationen genomfördes och mer än två veckor före omexaminationen. Datum ska meddelas studenterna senast vid ordinarie examinationstillfälle. Vid beslut om förlängd rättningstid ska examinationsgenomgång erbjudas studenterna senast en vecka efter den förlängda rättningstidens utgång. Examinationsgenomgång hålls av examinator alternativt annan ansvarig lärare. Om inte examinationsgenomgång genomförs ska lösningsförslag eller motsvarande kommentarer lämnas till studenterna skriftligt eller muntligt.<sup>85</sup>

## 3. Åtgärder efter att betygsbeslutet meddelats

### 3.1 Överklagande av betygsbeslut

Ett betygsbeslut kan inte överklagas.<sup>86</sup>

### 3.2 Rättelse och omprövning av betygsbeslut

Ett betygsbeslut som har expedierats kan ändras genom antingen rättelse eller omprövning.<sup>87</sup> Såväl examinator som student kan ta initiativ till rättelse respektive omprövning.

Dokumentation av beslut om rättelse eller omprövning ska ske i samma ordning som gäller för ordinarie betygsbeslut.

Om en student avser att begära rättelse eller omprövning av ett betygsbeslut bör hon eller han hämta en kopia av examinationssvaret och låta examinationssvaret i original behållas av universitetet till dess att beslut om rättelse eller omprövning är fattat (om examinationssvaret inte har utlämnats digitalt). Universitetet har dock inte rätt att begränsa studentens rätt att begära rättelse eller omprövning av betygsbeslut med hänvisning till att studenten har hämtat ut sitt examinationssvar i original.

Rätten att begära rättelse eller omprövning kan heller inte begränsas med hänvisning till att lång tid förflutit sedan beslutet fattades.

En students begäran om rättelse eller omprövning bör göras skriftligen till examinator. Det ska framgå vilken ändring som begärs och skälen för detta.

#### 3.2.1 Rättelse

Om ett betygsbeslut innehåller en uppenbar oriktighet, såsom skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende, får beslutet rättas av examinator.<sup>88</sup> Till sådana så kallade "förbiseendefel" räknas till exempel uppenbara personförväxlingar.

---

<sup>84</sup> 32 § FL

<sup>85</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination - motivering av betygsbeslut, 2019-04-16, ORU 2019/02451

<sup>86</sup> 12 kap. HF

<sup>87</sup> 36-37 §§ FL

<sup>88</sup> 6 kap. 23 § HF

Beslut får rättas såväl till fördel som till nackdel för studenten. Rättelser som är till nackdel för en student måste ske med stor försiktighet och endast när det är fråga om klara fall.<sup>89</sup> Innan en sådan rättelse görs ska studenten ges möjlighet att yttra sig.<sup>90</sup>

Normalt är det den examinator som fattat betygsbeslutet som ska utföra rättelsen. Om den examinatorn av något skäl är förhindrad att utföra rättelsen, får en annan lärare som utsetts att vara examinator på kursen göra det.<sup>91</sup>

### 3.2.2 Omprövning

Finner en examinator att ett betygsbeslut är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska han eller hon ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och om det inte innebär att betyget sänks.<sup>92</sup>

Om en student begär omprövning ska examinator alltså göra en ny bedömning av betygsbeslutet, i de delar och utifrån de skäl som studenten anför, om beslutet är uppenbart oriktigt. Det innebär att lärosätet normalt inte är skyldig att göra någon mera ingående granskning av ett redan avgjort ärende annat än då det finns särskild anledning till det. Den nya bedömningen ska resultera i ett nytt beslut, som innebär antingen att det tidigare betygsbeslutet kvarstår, eller att betyget höjs. Normalt är det den examinator som fattat betygsbeslutet som ska ompröva betygsbeslutet. Om den examinatorn av något skäl är förhindrad att utföra omprövningen, får en annan lärare som utsetts att vara examinator på kursen göra det.<sup>93</sup>

### 3.2.3 Ändring av betygsbeslut i andra fall

Universitetet är skyldigt att ompröva betyg om misstanke om osaklighet i betygssättning uppkommer.<sup>94</sup>

Examinator kan ändra ett betygsbeslut som är uppenbart oriktigt även i andra fall än de som anges ovan, till exempel vid fusk. Mer information om vilseledande vid examination finns på [universitetets hemsida](#).

För att examinationen ska anses rättssäker är det av avgörande betydelse att examinatorerna bedömer lika fall lika.<sup>95</sup>

Något författningsstöd för att ändra ett godkänt betyg till underkänt på studentens begäran finns inte.<sup>96</sup>

## 3.3 Komplettering för godkänt betyg

Betyg ska sättas på en genomgången kurs, om inte universitetet föreskriver något annat.<sup>97</sup> Bestämmelserna innebär att examinator är skyldig att fatta ett beslut om betyg.<sup>98</sup>

Förutsatt att det finns stöd för det i kursplanen, får dock examinator bestämma att en student som inte har godkänts vid examination får utföra kompletterande uppgifter för godkänt betyg, istället för att

<sup>89</sup> Universitetskanslersämbetets rapport Rättssäker examination, 3:e upplagan, s. 69-70

<sup>90</sup> 25 § FL

<sup>91</sup> Universitetskanslersämbetets rapport Rättssäker examination, 3:e upplagan, s. 30-33

<sup>92</sup> 6 kap. 24 § HF

<sup>93</sup> Universitetskanslersämbetets rapport Rättssäker examination, 3:e upplagan, s. 69-70

<sup>94</sup> 37-38 §§ FL

<sup>95</sup> 1 kap. 9 § RF Rektorsbeslut 2009-12-22, dnr CF 10-606/2009

<sup>96</sup> Universitetskanslersämbetets rapport Rättssäker examination, 3:e upplagan, s. 74

<sup>97</sup> 6 kap. 18 § HF

<sup>98</sup> Jfr. Universitetskanslersämbetets rapport Rättssäker examination, 3:e upplagan, s. 59

göra omexamination. Av kursplanen ska det i så fall framgå inom vilken tid kompletteringen ska utföras och på vilket sätt kompletteringen får utföras.<sup>99</sup>

Komplettering bör kunna vara aktuellt i situationer där en student inte uppnår gränsen för godkänt betyg, men ligger nära den och bedöms kunna nå gränsen genom att göra kompletterande uppgifter av begränsad omfattning under begränsad tid.

Ett eventuellt kompletteringsförfarande ska ske efter det att beslut om betyget underkänd har fattats. Ett beslut om att en student är underkänd i en examination, men har möjlighet att komplettera, måste alltså förses med anvisningar om hur, och inom vilken tid, studenten ska genomföra kompletteringen.

### 3.4 Förnyad examination för högre betyg (plussning)

Den som har fått ett godkänt betyg vid en examination har inte rätt att genomgå förnyad examination i syfte att höja betyget.<sup>100</sup>

### 3.5 Omexamination

Det ska ges tillfälle för omexamination efter ordinarie examinationstillfälle. Omexamination ska infalla tidigast två veckor och senast fem veckor efter expediering av betygsbeslutet för ordinarie examination. Eventuellt undantag från tidsintervallet ska framgå av kursplanen och får inte innebära att omexaminationen hålls senare än åtta veckor efter expediering av betygsbeslutet för ordinarie examination, annat än om det finns särskilda skäl.<sup>101</sup> Med särskilda skäl avses praktiska eller resursmässiga skäl eller andra särskilda omständigheter som till exempel karaktären på examinationen. Särskilda skäl kan exempelvis anses föreligga i kurser där examinationen sker i grupp och bedömningen av den enskilde studentens prestation förutsätter att det finns medstudenter. Det gäller även kurser där viss undervisning och examination kan kräva ett genomförande under viss tid på året på grund av väderförhållanden, eller kurser där det kan bli för kostsamt att tillhandahålla ny examination tidigare än i samband med nästa kurstillfälle, till exempel när det gäller vissa typer av laborationer. Ytterligare exempel kan vara när universitetet behöver anpassa sig till externa aktörer och dessas möjlighet att ta emot studenter, till exempel vid verksamhetsförlagd utbildning. Observera dock att sådana skäl måste vägas mot studenternas möjlighet att slutföra sin utbildning inom rimlig tid.

Vid planering av omexamination ska hänsyn tas till tidpunkt för andra planerade examinationer inom aktuell utbildning.<sup>102</sup> Detta gäller såväl inom ramen för kurser som inom ramen för utbildningsprogram. Datum för omexamination ska normalt meddelas senast vid ordinarie examinationstillfälle.<sup>103</sup>

En omexamination innebär också att ett nytt betygsbeslut ska fattas, beslutet fattas då av för kursen senast utsedd examinator.

#### 3.5.1 Nytt tillfälle att genomföra obligatoriskt moment

Reglerna för omexamination gäller också obligatoriska moment.<sup>104</sup> Det innebär att om en student inte kan delta i ett obligatoriskt moment ska nytt tillfälle erbjudas *inom fem veckor* efter det ordinarie tillfället. Vid omexamination gäller, som framgår ovan, att tiden mellan meddelande av betygsbeslut för ordinarie examination och omexamination måste vara minst två veckor. Detta för att studenterna

<sup>99</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination - komplettering för godkänt betyg, 2019-04-16, ORU 2019/02451

<sup>100</sup> Styrelsebeslut 2004-09-06, dnr CF 50-460/2004

<sup>101</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination - omexamination/nytt tillfälle att genomföra obligatoriska moment, 2012-09-25, dnr CF 10-590/2012

<sup>102</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination - omexamination/nytt tillfälle att genomföra obligatoriska moment, 2012-09-25, dnr CF 10-590/2012

<sup>103</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination - omexamination/nytt tillfälle att genomföra obligatoriska moment, 2012-09-25, dnr CF 10-590/2012

<sup>104</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination - omexamination/nytt tillfälle att genomföra obligatoriska moment, 2012-09-25, dnr CF 10-590/2012

ska ges möjlighet att förbereda sig inför omexaminationen. När det gäller nytt tillfälle att genomföra obligatoriskt moment finns rimligtvis inte samma behov av tid för förberedelse för studenten, då obligatoriska moment i normalfallet enbart ställer krav på deltagande. Därmed bör det inte möta några hinder att det nya tillfället att göra det obligatoriska momentet erbjuds tidigare än två veckor efter ordinarie, om detta bedöms lämpligt.

De undantagsmöjligheter från tidsintervallet som beskrivits under avsnitt 3.5 gäller också obligatoriska moment.<sup>105</sup>

### 3.5.2 Uppsamlingsexamination

Utöver ordinarie examination och omexamination ska det, om inte särskilda skäl talar emot det, ges tillfälle för uppsamlingsexamination inför höstterminen. Om det är möjligt ska uppsamlingsexamination även hållas inför vårterminen.<sup>106</sup>

### 3.5.3 Examination samt fullgörande av obligatoriska moment när kurser avvecklas eller genomgår större förändringar

När en kurs avvecklas eller genomgår förändringar som är av sådan art att studenten på grundval av tidigare genomgången kurs inte kan ta del av den förändrade kursens examination ska studenten, utöver ordinarie examination och omexamination, beredas möjlighet till minst tre särskilda examinationer under en period om minst 12 månader och högst 18 månader. Uppsamlingsexamination kan utgöra ett av dessa tre särskilda examinationstillfällen. Perioden om minst 12 månader och högst 18 månader börjar direkt efter utgången av den termin när beslutet att avveckla kursen eller att revidera kursplanen fattas.<sup>107</sup>

När ett obligatoriskt moment inom en kurs tas bort eller genomgår väsentliga förändringar ska studenten ges möjlighet att genomföra momentet eller ett likvärdigt moment under samma förutsättningar som vid avveckling eller förändring av kurs. Tiden räknas på samma sätt som ovan.<sup>108</sup>

I det fall en kurs avvecklas ska övergångsbestämmelserna framgå av beslutet om kursens avveckling. Information om övergångsbestämmelser ska meddelas berörda studenter.

### 3.6 Byte av examinator

En student som underkänts två gånger i samma examination har rätt att inför förnyad prövning få en annan examinator utsedd. Detta gäller inte om särskilda skäl talar mot det.<sup>109</sup> Ett sådant skäl kan vara brist på lärarresurser vid universitetet.<sup>110</sup> Beslut om att utse ny examinator fattas av prefekten.<sup>111</sup>

### 3.7 Examinationsunderlag och examinationssvar

De frågor eller uppgifter som examinator formulerar i skriftlig form som underlag för bedömning av studenternas kunskaper och färdigheter ska finnas tillgängliga efter det att examinationen genomförts.<sup>112</sup> Ett arkivexemplar av examinationsunderlaget ska därför bevaras.<sup>113</sup>

<sup>105</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination - omexamination/nytt tillfälle att genomföra obligatoriska moment, 2012-09-25, dnr CF 10-590/2012

<sup>106</sup> Styrelsebeslut 2004-09-06, dnr CF 50-460/2004

<sup>107</sup> Rektorsbeslut Riktlinjer för examination – examination/fullgörande av obligatoriska moment när kurser avvecklas eller genomgår vissa förändringar, 2015-06-02, dnr ORU 1.2.1-3943/2014

<sup>108</sup> Rektorsbeslut 2015-06-02, dnr ORU 1.2.1-3943/2014

<sup>109</sup> 6 kap. 22 § HF

<sup>110</sup> Styrelsebeslut 2004-09-06, dnr CF 50-460/2004

<sup>111</sup> Delegationer i utbildningsfrågor

<sup>112</sup> 2 kap. 3, 7 § TF, 17 kap. 4 § offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400)

<sup>113</sup> 4 § Riksarkivets föreskrifter om gallring och återlämnande av handlingar (RA-FS 2007:1)

Studentens examinationssvar återlämnas normalt på begäran. Examinationssvar gällande skriftliga salstentamina utlämnas digitalt.<sup>114</sup> Examinationssvar, som inte uthämtats två år efter dagen för betygssättning, kan gallras. Återlämnande eller gallring av examinationssvar får ske endast under förutsättning att examinationsresultatet registrerats på vederbörligt sätt.<sup>115</sup>

---

<sup>114</sup> Rektorsbeslut 2015-06-02, dnr ORU 1.2.1-02586/2015

<sup>115</sup> Bilaga, RA-FS 2007:1