

# Tillämpningsföreskrifter för examination och examinatorer för utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Beslut i fakultetsstyrelsens arbetsutskott 2021-11-24

Ikraftträdandedatum 2022-01-17

Dnr STYR 2021/1865



## Innehåll

Inledning.....	2
Examination och kursplan .....	2
Förordnande av examinatorer.....	3
Studentinflytande .....	4
Examinators uppgifter .....	4
Beslut före examination.....	5
Betygsskala och betygskriterier .....	5
Former för bedömning .....	6
Anonyma tentamina .....	6
Examinationsspråk.....	6
Begränsning av antal examinationstillfällen.....	7
Omprov .....	7
Omprov för ändrad eller nedlagd kurs .....	8
Betygsättning .....	8
Studentens rätt till insyn.....	8
Borttappade prov .....	8
Kursobligatorier.....	9
Återkallande av inlämnad uppgift.....	9
Kompletteringar och restnoteringar .....	9
Rättningstid .....	10
Dokumentation av betygsbeslut.....	10
Åtgärder efter att betyget har meddelats .....	10
Överklagande och omprövning av betyg .....	11
Rättelse och omprövning av ett uppenbart oriktigt betygsbeslut .....	11
Byte av examinator .....	11
Komplettering för godkänt betyg / plussning.....	12
Arkivering och utlämnande av tentamenssvar.....	12
Examinator och betyg vid tillgodoräknande .....	13
Disciplinärenden.....	13

## Inledning

I föreliggande dokument lyfter HT-fakulteterna fram lagar och föreskrifter som styr examination och bedömning på grundnivå och avancerad nivå samt förtydligar hur dessa ska verkställas inom ramen för HT-fakulteternas arbetsordning. I anslutning till detta formulerar HT-fakulteterna egna föreskrifter och rekommendationer.

Examination är pedagogiskt sett ett led i studentens lärandeprocess och juridiskt sett myndighetsutövning. Betygsättningen regleras i såväl Högskoleförordningen som förvaltningslagen. För att examinationen ska vara rättssäker myndighetsutövning krävs att det finns tydliga regelverk, delegationer och dokumentation av beslut. Universitetskanslersämbetets fjärde upplaga av vägledningen *Rättssäker examination* (RE 2020) förtydligar Högskoleförordningens och förvaltningslagens regleringar kring examination och examinators.

Högskoleförordningen definierar inte vad examination är. Utifrån olika bestämmelser i Högskoleförordningen drar Universitetskanslersämbetet (UKÄ) slutsatsen att examination innebär "att en examinator bestämmer ett betyg utifrån den eller de former för bedömning av studenternas prestationer som anges i kursplanen" (RE, s. 26).

Betygsättning innebär myndighetsutövning mot enskild och regleras som ett "ärende" i förvaltningslagen. UKÄ använder termen "betygsärende" för examination och delar in ärendets handläggning i fyra stadier: initialstadiet (att studenten registreras på kursen), beredningsstadiet (då underlag för beslutet samlas in på olika sätt), avgörandestadiet (då betygsbeslutet fattas av examinator) och verkställighetsstadiet (att betygsbeslutet registreras och studenten meddelas).

Lunds universitet reglerar vissa frågor som rör examination i *Rättighetslistan - Lunds universitets studenters rättigheter och ansvar* (dnr STYR 2017/249). Rättighetslistan fastställdes 2020-09-10 och gäller från och med vårterminen 2021. Rättighetslistan är tvingande, men fakulteterna kan beviljas undantag från listan av den universitetsgemensamma utbildningsnämndens ordförande.

## Examination och kursplan

En grundläggande princip för examination är att det är kursens lärandemål som ska examineras. Kursens lärandemål, liksom andra förutsättningar för kursen, regleras i kursplanen. Det är kursplanens bestämmelser som ligger till grund för bedömning av studentens prestationer och reglerar förutsättningarna för betygsbeslutet. Kursplanerna är viktiga styrdokument för utbildningarna då de innehåller bindande föreskrifter av samma karaktär som lagar och förordningar (jfr. RE, s. 23).

### Nationella regler

*All utbildning på grundnivå och avancerad nivå ska bedrivas i form av kurser.*

*För en kurs ska det finnas en kursplan.*

*I kursplanen ska följande anges: kursens nivå, antal högskolepoäng, mål, krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer och de övriga föreskrifter som behövs (Högskoleförordningen, 6 kap. 13–15§§).*

### Lokal tillämpning

Vid LU regleras kursplanens innehåll och struktur genom [Tillämpningsföreskrifter gällande kursplaner för grundnivå och avancerad nivå vid Lunds universitet](#). I dessa föreskrifter står det

att kursplanen ska anges tillämpade examinationsformer, om kursen är indelad i olika delar (prov/moment), betygsskala samt eventuella begränsningar i antalet examinationstillfällen. Den mall för kursplaner som kommuniceras i LU:s tillämpningsföreskrifter implementeras genom att alla kursplaner vid Lunds universitet hanteras genom databasen Lubas-kursplaner (UBAS).

HT-fakulteterna preciserar ytterligare innehållsmässiga principer för kursplaner i HT-fakulteternas gällande *Anvisningar för kursplaner på grundnivå och avancerad nivå*. Vid HT-fakulteterna ska examinationsformerna specificeras för varje delkurs i kursplanen. De specifika examinationsformer som kursplanen anger ska användas. Vid förändringar ska kursplanen revideras. Kursplanen ska ange hur betyg på delar av kurs sammanvägs till betyg på hel kurs.

## Förordnande av examinators

### Nationella regler

*Betyg ska sättas på en genomgången kurs om inte högskolan föreskriver något annat.*

*Betyget beslutas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator).*

(Högskoleförordningen, 6 kap. 18 §)

UKÄ förtydligar att till examinator kan den utses som är anställd som lärare. Den som är anställd som lärare vid ett svenskt lärosäte kan utses till examinator vid ett annat svenskt lärosäte, men måste ha en anställning vid det andra lärosätet. De möjligheter att tidsbegränsa anställningar som redovisas i Högskoleförordningen 4 kap. 9 § kan utnyttjas (jfr RE, s. 38-39).

”En kurs kan ibland vara indelad i delkurser (motsvarande) som examineras och betygssätts var för sig samtidigt som ett sammanfattande eller sammanvägt betyg ges för hela kursen. Det innebär att examinators kan behöva utses för såväl delkurserna som för hela kursen” (RE, s. 37).

### Lokal tillämpning

Vem som är att betrakta som lärare, och som därmed kan utses till examinator, regleras i lärosätens egna anställningsordningar. I [Lunds universitets anställningsordning](#) finns följande kategorier av lärare: professor, gästprofessor, adjungerad professor, seniorprofessor, universitetslektor, adjungerad universitetslektor, biträdande universitetslektor, postdoktor, universitetsadjunkt samt adjungerad universitetsadjunkt (s. 6). Detta innebär att doktorander inte kan utses till examinators, men att en intermitterande anställd lärare kan utses till examinator.

Enligt *Rättighetslistan – Lunds universitets studenters rättigheter och ansvar* (dnr STYR 2017/29, hädanefter benämnd ”Rättighetslistan”) ska universitetet för examensarbeten tillse att handledare och examinator inte är samma person.

HT-fakulteterna rekommenderar att examinators för examensarbeten har erfarenhet av handledning av examensarbeten. Examinators för examensarbeten på kandidatnivå bör vara disputerade, och för examensarbeten på den avancerade nivån bör de vara docentkompetenta.

Examinators förordnas per kurstillfälle. Att examinator förordnas för kurstillfälle innebär att förordnandet också gäller omtentor under nästföljande terminer samt att förordnande för kurstillfälle som sträcker sig över två terminer gäller för båda terminerna.

Olika examinators kan förordnas för delkurser och/eller provmoment inom kurstillfällena. HT-fakulteterna rekommenderar att ytterligare en lärare förordnas som back-up för varje delkurs. Syftet är att den som förordnats som back-up enligt regelverket kan betygssätta om ordinarie examinator blivit sjuk eller fått något annat allvarligt förhinder.

### Nationella regler

Det är lärosätets rektor som har befogenheten att utse examinators.

*Rektor får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet.* (Högskoleförordningen, 2 kap. 13 §)

UKÄ förtydligar att ingen befattningshavare inom en högskola får utse en examinator utan att kunna härleda sina befogenheter från rektor. Den som utsetts till examinator kan inte vidaredelegera sin uppgift till någon annan. Examinatorn bör utses innan kursen startar. Beslutet att utse examinator ska dokumenteras i en handling (jfr RE, s. 37).

### Lokal tillämpning

I [Föreskrifter om fördelning av beslutsbefogenheter och rätt att teckna avtal vid Lunds universitet](#) har rektor delegerat befogenheten att förordna examinator för kurser till fakultetsstyrelserna (s. 7).

I gällande *Arbets- och delegationsordning för Humanistiska och teologiska fakulteterna* har Fakultetsstyrelsen delegerat befogenheten att förordna examinators för kurser till institutionerna.

Vid HT-fakulteterna utser institutionerna examinators enligt egen delegationsordning.

Examinators ska förordnas för varje kurstillfälle (se ovan) inför varje terminsstart. Beslut om förordnande av examinators för sommarkurser ska, om möjligt, inkluderas i beslut om examinators för vårterminen. Beslut tillsammans med en förteckning över kommande termins examinators ska meddelas grundutbildningsnämnden via nämndens sekreterare.

## Studentinflytande

Vid beslut om examinators ska studentinflytande säkerställas. När beslut om examinators fattas i beslutande organ (såsom institutionsstyrelse) är studentinflytande säkerställt genom representation. Om beslut om examinators har delegerats till en enskild beslutsfattare vid institutionen (såsom studierektor) måste studentinflytande säkerställas på annat vis. Institutionen ska vid sådana beslut kontakta studentkåren, som ansvarar för att utse en studentrepresentant. Studentinflytande ska dokumenteras genom ett av studentrepresentanten undertecknat intyg som bifogas beslutet.

## Examinators uppgifter

### Nationella regler

Examinators uppgift är att besluta om betyg på ett moment och/eller en kurs. Varje students betygsbeslut är ett myndighetsbeslut. Examinator ska därutöver också fatta alla beredningsbeslut som kan behövas inför det slutgiltiga beslutet, till exempelvis ta ställning till om studenter har presterat på ett godkänt sätt på obligatoriska moment som utgör en del av examinationen. I de fall där examinatorn inte själv gjort bedömningen fattas beslutet efter föredragning av den rättande läraren. Den lärare som rättar ett prov gör samma typ av bedömningar som examinatorn, och normalt litar examinatorn på lärarens bedömningar och granskar inte själv studentens svar. Rättande lärare ska anges i betygsbeslutet.

Examinator har ansvar för att alltid försäkra sig om att tillräckligt underlag finns för att kunna agera sakligt och objektivt vid handläggningen av betygsärendet och för att kunna fatta ett

rättssäkert beslut. En examinator ska agera sakligt och opartiskt vid handläggningen av betygsärendet och får inte handlägga ärenden vid jäv (se 16 § förvaltningslagen) (jfr RE, s. 6, 54).

Flera examinatoreer kan sätta betyg på olika studenter vid ett provtillfälle, en delkurs eller helkurs, men lika fall ska behandlas lika. Betygsbeslut gällande en enskild student kan inte fattas av flera examinatoreer gemensamt (jfr RE, s. 38).

#### Lokal tillämpning

Vid HT-fakulteterna ska den som gör bedömningen av studenternas prestationer i betygsatta moment också fatta de formella betygsbesluten om inte särskilda skäl föreligger. Särskilda skäl kan, men är inte begränsade till att vara, att den som gör bedömningen inte är lärare enligt Lunds universitets anställningsordning, att examinator har förhinder eller att det orsakar stora administrativa svårigheter.

Beslut om betyg fattas genom att förordnad examinator gör attest av betyg i Ladok.

## **Beslut före examination**

### Betygsskala och betygskriterier

#### 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 ett godkänt resultat. Detta gäller bara om den verksamhetsförlagda delen av kursen omfattar mer än tre högskolepoäng. (Högskoleförordningen, 6 kap. 18 §)*

#### Lokal tillämpning

Vid Lunds universitet fastställer rektor de betygsskalor som får användas. Dessa återfinns som bilaga till universitetets Lokala regler för examina och utbildningar på grundnivå och avancerad nivå (dnr I G 43 5518/2006). Betygsskala för en kurs framgår av kursplanen.

Enligt beslut i fakultetsstyrelsens arbetsutskott (2013-12-18, §354, dnr HT 2013/556) ska i normalfallet betygsskalan U-VG användas vid HT-fakulteterna. Om särskilda fall föreligger kan A-E+U eller U-G (i de fall där praktikdelen i kursen är mer än 50%) användas. Kursplanen ska ange hur betyg på olika delar av kursen vägs samman till helkursbetyg.

Enligt beslut i fakultetsstyrelsens arbetsutskott (2015-05-06, §55, dnr STYR 2014/228) ska betygskriterier finnas för alla kurser. Med betygskriterier avses delkursspecifika riktlinjer som med utgångspunkt i kursens lärandemål uttrycker vad studenten behöver prestera vid examination för att ett visst betyg ska sättas. Dokumenten som innehåller betygskriterier ska hållas tillgängliga för studenterna på kursen, exempelvis på Canvas.

Betyg som satts på en kurs enligt i kursplanen fastställd betygsskala kan inte översättas till annan betygsskala.

## Former för bedömning

### Nationella regler

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

### Lokal tillämpning

Enligt Lokal ordning för examina och utbildningar på grundnivå och avancerad nivå vid Lunds universitet (dnr I G 43 5518/2006, senast reviderad 2017-05-24) ska examinationen ske på det eller de sätt som framgår av kursplanen. Examinator kan dock, om så krävs för att en student med varaktig funktionsnedsättning ska ges ett likvärdigt examinationsalternativ jämfört med en student utan funktionsnedsättning, efter samråd med universitetets avdelning för pedagogiskt stöd fatta beslut om alternativ examinationsform för berörd student (s. 6). Examinator kan även vid särskilda fall fatta beslut om förändringar i examinationsformer för individuella studenter. Om en examinator, i samråd med studentgruppen, under pågående kurstillfälle behöver lägga om examinationen till distans, eller göra andra förändringar i examinationsform, ska beslut om detta fattas av prodekan efter anhållan från institutionen och efter samråd med studentkår.

HT-fakulteterna konstaterar i *Anvisningar för kursplaner på grundnivå och avancerad nivå* att examinationsformerna för varje delkurs ska specificeras.

## Anonyma tentamina

### Nationella regler

Universitetskanslersämbetet konstaterar att det kan finnas ett värde för såväl studenter som lärare att rättningen av skriftliga prov sker utan att den rättande läraren vet vem provdeltagaren är. Vid skriftlig examination bör ett lärosäte sträva efter att anordna anonyma prov. Det är dock lärosätet som måste avgöra om det är möjligt och lämpligt med anonyma prov på en kurs. Examinatorn måste på grund av jävsreglerna ta del av namnen på provdeltagarna i slutskedet av handläggningen (jfr RE, s. 33).

### Lokal tillämpning

Enligt *Rättighetslistan* ska studenten, om examinationsformen möjliggör det, vid bedömning vara anonym i förhållande till den bedömande läraren. Skriftliga salsprov ska vara anonyma.

Enligt beslut i fakultetsstyrelsens arbetsutskott (2015-06-03, § 59, dnr STYR 2014/43) ska anonymiserad rättning tillämpas vid HT-fakulteterna på de examinationer där det är möjligt och kan ske på ett adekvat och rättssäkert sätt.

## Examinationsspråk

### Nationella regler

Det finns inga regler i högskoleförfattningarna om vilket språk en utbildning ska ges på. Undervisningsspråk för en kurs framgår av kursplanen. UKÄ förtydligar hur lärosäten ska förhålla sig till Författninglagen och Språklagen i frågan om examinationsspråk. Betygsbeslut och andra beslut som ett lärosäte fattar under ett betygsärendet ska alltid skrivas på svenska och lärosätet kan inte förvänta att en student ska kunna kommunicera med lärosätet i betygsärendet på andra språk än svenska. Särskilda regler för studenter som talar något av minoritetsspråken finska, meänkieli

och samiska gäller inte för Lunds universitet, då lärosätet inte befinner sig inom minoritetsspråkets förvaltningsområde.

För tillträde till utbildning på grundnivå krävs att den sökande har de kunskaper i svenska som behövs (HF, 7 kap. 6§). Det bör därför normalt inte förekomma att en student kan anses ha behov av tolkning när en kurs ges på svenska. Huvudregeln är därför att svenska ska kunna användas av studenterna, oavsett undervisningsspråk. Vad gäller kurser på engelska eller andra språk förtydligar UKÄ att ett lärosäte inte slentrianmässigt kan kräva att svar på prov ska lämnas på andra språk än svenska. Det gäller även kurser där undervisning och examination sker på engelska. Om det följer av kursmålen att studenten ska visa kunskaper i och förmåga att kommunicera på annat språk än svenska måste dock studenterna lämna svaren på det anvisade språket.

Studenter som talar något av de andra nordiska språken har inte per automatik rätt att använda dessa språk vid examinationer. Men studenter som talar danska eller norska bör så långt som möjligt få använda språken vid examinationer som genomförs på svenska (jfr RE, s. 44-48).

#### Lokal tillämpning

[Lunds universitets språkpolicy](#) anger att ”av tradition har omsorgen om det nordiska samarbetet inneburit att studenter från andra nordiska länder kunnat använda danska eller norska som examinationsspråk i Sverige. Vid Lunds universitet ska detta bejakas i den utsträckning det är möjligt” (s. 2).

## Begränsning av antal examinationstillfällen

### Nationella regler

*Om en högskola begränsar det antal tillfällen som en student får genomgå prov för att få godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs, skall antalet tillfällen bestämmas till minst fem. Om godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs förutsätter att studenten genomgått praktik eller motsvarande utbildning med godkänt resultat, skall antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder bestämmas till minst två.*

(Högskoleförordningen, 6 kap. 21 §)

Det finns inga föreskrifter 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 en begränsning av antal provtillfällen ska fattas restriktivt och antal provtillfällen måste anges i kursplanen (jfr RE, s. 35-36).

## Omprov

### Nationella regler

Omprov regleras inte i lag. Högskoleverket har tidigare konstaterat att datum för omprov normalt bör meddelas senast vid det ordinarie provtillfället, att tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omprovet måste vara minst tio arbetsdagar eller minst två veckor, under förutsättning att rättningstiden normalt inte överstiger tre veckor samt att det är för lång tid mellan provtillfällen om omprovet hålls två månader efter det ordinarie provtillfället (jfr RE, s. 96-97).

UKÄ konstaterar att ”Högskoleverkets uttalanden när det gäller omprov framför allt avsåg traditionell salstentamen och liknande examinationsformer. De angivna tidsgränserna för omprov



kan inte utan vidare tillämpas på mer speciella examinationsformer eller på examination vid praktikmoment eller annan verksamhetsförlagd utbildning. I dessa fall bör det vara möjligt att göra undantag från de angivna tidsgränserna om det annars skulle leda till orimliga ekonomiska kostnader eller stora praktiska svårigheter för lärosätet eller en tredje part” (RE, s. 97).

#### Lokal tillämpning

Enligt *Rättighetslistan* ska det på varje kurs/delkurs med samma kursinnehåll anordnas ordinarie prov, omprov fem till sju veckor efter det ordinarie provet samt ytterligare ett provtillfälle avseende kurser som avslutats under det gångna läsåret,

Vid HT-fakulteterna gäller att om omprov för en viss examinationsform inte kan genomföras inom tidsramarna, eller om examinationsformen vid omprov kan behöva förändras, ska förutsättningarna för omprov kommuniceras i kursplanen.

### Omprov för ändrad eller nedlagd kurs

#### Nationella regler

”Det bör anges i riktlinjer vilka möjligheter studenterna har att delta i omprov när kurslitteraturen har ändrats och när en kurs har upphört. Studenterna bör garanteras minst tre prov under en tid av minst ett år, respektive tre omprov under en tid av minst ett år efter det att förändringen skett.” (RE, s. 96)

#### Lokal tillämpning

Enligt *Rättighetslistan* ska universitetet under minst ett års tid efter att större förändring av kursinnehåll i kursplan eller kurslitteratur trätt i kraft erbjuda examination i enlighet med det tidigare kursinnehållet.

## Betygsättning

### Studentens rätt till insyn

#### Nationella regler

En student har, med stöd i förvaltningslagen (10 §), rätt att ta del av det som eventuellt har tillförts ett betygsärende, t.ex. rättade prov, skriftliga kommentarer från handledare vid VFU (jfr RE, s. 56).

### Borttappade prov

#### Nationella regler

UKÄ konstaterar att om det kan påvisas att universitetet bär ansvar för att en students skriftliga examinationsuppgift har kommit bort, eller för att en student fått fel uppgift om dag eller tid för examination, ska studenten skyndsamt beredas möjlighet till ny examination, lämpligen inom en vecka från att det upptäcks. Det får inte förekomma att examinatorn godkänner en student enbart på grund av att studentens prov kommit bort (jfr. RE, s. 66).

#### Lokal tillämpning

Enligt *Rättighetslistan* ska, om universitetet bär skulden till att ett skriftligt prov försvunnit och om studenten inte begär att provet läggs vid senare tillfälle, ett nytt prov erbjudas inom en vecka. Studenten ska inte behöva vänta till nästa ordinarie provtillfälle.

## Kursobligatorier

### Nationella regler

Kursplaner kan innehålla krav på att en student, förutom olika prov, måste fullgöra vissa obligatoriska moment, t.ex. deltagande vid seminarier. Studenter kan ibland av olika skäl inte fullgöra de obligatoriska moment som anges i kursplanen. Obligatoriska moment som utgör underlag för betygsättning men är svåra att återskapa för ett "omprov" kan ersättas av andra uppgifter i vissa fall. Om lärosätet ska kunna göra undantag från kursplanens föreskrifter om obligatoriska moment och ge möjlighet till ersättningsuppgifter, måste det finnas stöd för den åtgärden i den aktuella kursplanen. Om man i kursplanen väljer att inte ge möjlighet till ersättningsuppgifter under en kurs, återstår endast möjligheten till omexamination för studenten (se *Omprov*, ovan) (jfr RE, s. 69).

En student som enligt institutionen inte har fullgjort ett obligatorium, t.ex. obligatoriska seminarier eller studiebesök, bör enligt UKÄ normalt ändå tillåtas att delta i efterföljande examinationer i samma kurs. I annat fall ska det klargöras i kursplanen att fullgörandet av obligatoriet är ett absolut krav för att studenten ska få delta i efterföljande examinationer (jfr RE, s. 68).

### Lokal tillämpning

Enligt *Rättighetslistan* gäller att om studenter utan egen förskyllan, på grund av till exempel olycksfall, plötslig sjukdom eller liknande, inte kunnat genomföra det obligatoriska momentet ansvarar universitetet för att ett likvärdigt alternativ till eller annan tidpunkt för momentet erbjuds. Detta gäller också studenter som fullgör uppdrag som studentrepresentant.

## Återkallande av inlämnad uppgift

### Nationella regler

"En student har inte rätt att återkalla sin inlämnade examinationsuppgift på en kurs och på så sätt undvika att betygssättas." (RE, s.71)

### Lokal tillämpning

För HT-fakulteterna gäller att en student som närvarar vid en salstentamen men lämnar in "blankt" ska anses ha genomfört tentamen med underkänt resultat. Detta rapporteras in i Ladok.

## Kompletteringar och restnoteringar

### Nationella regler

"Examinatorn får bestämma att en student som inte har godkänts på en kurs får utföra kompletterande uppgifter om det finns stöd för det i högskolans regler. Sådana regler bör klargöra inom vilken tid kompletteringen ska utföras och på vilket sätt kompletteringen får utföras." (RE, s. 95)

### Lokal tillämpning

Normalt ska alla examinationsmoment betygsättas i anslutning till examinationstillfället. Är examinationsmomentet inte godkänt kan examinator besluta att en komplettering kan göras för godkänt betyg. Möjligheten till komplettering måste gälla alla studenter och förutsättningarna kring komplettering och betygsättning måste vara tydligt kommunicerade. Kompletteringen ska genomföras inom sju dagar från det att läraren meddelat resultat. Därefter ska examinationen antingen godkännas eller betyget U rapporteras in i Ladok och studenten hänvisas till nästa omprovstillfälle.

Restnoteringar ska i övrigt normalt sett inte användas.

I de fall där flera examinationsmoment ingår i samma modul i Ladok kan betyg på modulen inte rapporteras in förrän samtliga moment är avklarade. Det är dock möjligt att dela upp kurser och delkurser i flera moduler.

## Rättningstid

### Nationella regler

Det följer av 9 § i förvaltningslagen att ärenden ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts. UKÄ hänvisar till Justitieombudsmannens (JO) uttalande i ett särskilt fall om att rättningstid på 15 arbetsdagar (ca 3 veckor) är acceptabelt (1991-07-18). Resultaten bör inte meddelas senare än minst två veckor innan omtentamen (jfr RE, s. 73).

### Lokal tillämpning

*Rättighetslistan* anger att betyg på prov ska meddelas senast 15 arbetsdagar efter provtillfället. Inrapporteringen i Ladok får inte ske senare än tio arbetsdagar före omexaminationstillfället.

## Dokumentation av betygsbeslut

### Nationella regler

För varje betygsbeslut ska anges beslutsdag, beslutsinnehåll samt vem som har fattat beslutet (se 21 § i Myndighetsförordningen). I de fall någon varit föredragande eller varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet ska denna också anges (jfr RE, s. 76).

Betygsbeslut dokumenteras genom Ladok. Föredragande anges som ”rättande lärare”.

## **Åtgärder efter att betyget har meddelats**

### Nationella regler

Betygsbeslutet vinner laga kraft när det meddelats studenten. Ett beslut anses meddelats när det har expedierats eller tillkännagetts (jfr RE, s. 81). När betyg läggs in i Ladok får studenten besked om detta via e-post, vilket innebär att beslutet är meddelat. Beslutet kan dock också offentliggöras på annat lämpligt sätt.

Enligt *Rättssäker examination* (s. 92) bör det inte förekomma regler eller praxis som innebär att en student som har hämtat ut sitt prov med automatik förlorar sin rätt att begära omprövning. Det är inte heller tillåtet att ställa upp tidsgränser för när studenterna senast måste begära omprövning.

## Överklagande och omprövning av betyg

### Nationella regler

Av Högskoleförordningen 12 kap. 2, 4 §§ framgår att ett betygsbeslut inte får överklagas. Bestämmelsen i förvaltningslagen 37-38 §§ om ändring av beslut är inte tillämplig på betygsbeslut eftersom regeringen har beslutat om särskilda bestämmelser i Högskoleförordningen som gäller rättelse och omprövning av uppenbart oriktiga betygsbeslut (se nedan).

För att examinationen ska kunna anses vara rättssäker är det av avgörande betydelse att examinatoreorna bedömer lika fall lika. Det är examinatorn som ska göra omprövningen (jfr RE, s. 88-89).

## Rättelse och omprövning av ett uppenbart oriktigt betygsbeslut

### Nationella regler

*Ett beslut enligt 36 § förvaltningslagen (2017:900) om rättelse av skrivfel och liknande i fråga om ett betyg ska fattas av en examinator.*

(Högskoleförordningen, 6 kap. 23 §)

UKÄ förtydligar att rättelser av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende ska göras av examinator såväl till fördel som till nackdel för studenten. Rättelser som är till nackdel för studenten måste ske med stor försiktighet (jfr RE, s. 85).

*Finner en examinator att ett beslut om betyg är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, skall han eller hon ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och om det inte innebär att betyget sänks.*

(Högskoleförordningen, 6 kap. 24 §).

UKÄ förtydligar att såväl examinatorn som studenten kan ta initiativ till rättelse eller omprövning (jfr RE, s. 69).

Betyget godkänd kan inte ändras till underkänd på studentens begäran. (RE, s. 92).

### Lokal tillämpning

HT-fakulteterna förtydligar att en omprövning innebär att samma examinator som beslutat om betyg gör en ny bedömning på samma examination för att avgöra om en rättelse behöver göras. Omprövning görs endast en gång.

## Byte av examinator

### Nationella regler

*En student, som utan godkänt resultat har genomgått två prov för en kurs eller en del av en kurs, har rätt att få en annan examinator utsedd, om inte särskilda skäl talar emot det.*

(Högskoleförordningen, 6 kap. 22 §)

UKÄ förtydligar att ett särskilt skäl som talar mot ett byte kan vara att det inte finns någon lämplig examinator och att beslut om byte av examinator bör dokumenteras i en handling (jfr RE, s. 97-98).

#### Lokal tillämpning

HT-fakulteterna förtydligar att vid byte av examinator ska betygsbeslut fattas på förnyad examination.

### Komplettering för godkänt betyg / plussning

#### Nationella regler

UKÄ konstaterar att ”examinatorn får bestämma att en student som inte har godkänts på en kurs får utföra kompletterande uppgifter om det finns stöd för det i högskolans regler” (RE, s. 95). Kursplanen reglerar villkoren kring kompletteringsuppgifter. Det är viktigt att det i kursplanen framgår vilka möjligheter till kompletteringar som finns på en kurs.

UKÄ konstaterar att ”det är tillåtet för universitet och högskolor att ge studenter som godkänts på en kurs möjlighet att genomgå examinationen på nytt för ett högre betyg.” (RE, s. 96).

#### Lokal tillämpning

Vid HT-fakulteterna är det inte tillåtet att tentera på nytt för ett högre betyg.

### Arkivering och utlämnande av tentamenssvar

#### Nationella regler

När examination sker i form av skriftliga frågor som ska besvaras av studenterna utgör tentamenssvaren en allmän handling som inkommit till lärosätet enligt Tryckfrihetsförordningen (TF) 2 kap, 4 § (se RE, s. 99).

Allmän handling ska lämnas ut till den som begär det (TF 2 kap, 15 §). När en students tentamenssvar begärs ut av någon annan än studenten själv ska en sekretessprövning göras (se Offentlighets- och sekretesslagen, 21 kap.).

Riksarkivets föreskrifter (RAMS 2017:39, bilaga, s. 3) anger att skriftliga provsvar återlämnas efter betygsättning eller gallras 2 år efter betygsättning. Skriftliga provsvar får återlämnas till studenten efter betygsättning om betyget registrerats i studieregister. Lärosätena har rätt att återlämna en skriftlig tentamen till studenten utan att behålla en egen kopia för arkivering, men RAMS ger rådet att om en student begär omprövning av betyget bör provsvaret bevaras i två år efter att prövningen har slutbehandlats.

#### Lokal tillämpning

Lunds universitets dokumenthanteringsplan har samma föreskrifter som RAMS 2017:39. Dokumenthanteringsplanen fastslår också att frågor om ändring av betygsbeslut ska diarieföras som ett nytt ärende (se s. 45, KS 35.16). Tentamenssvaren i ett sådant ärende kommer därmed att bevaras som en handling i ärendet och inte gallras.

Vid HT-fakulteterna ska studenterna informeras om att deras tentamenssvar blir allmän handling som kan begäras ut av tredje person, att det inför utlämnande av tentamenssvar görs en sekretessprövning samt att tentamenssvar som inte hämtas ut gallras efter två år.

Sekretessprövning vid begäran om utelämnande av tentamenssvar till någon annan än studenten själv ska göras av examinator/rättande lärare eller studierektor.

## Examinator och betyg vid tillgodoräknande

### Lokal tillämpning

Beslut om tillgodoräknande fattas enligt Lunds universitets föreskrifter om fördelning av beslutsbefogenheter och rätt att teckna avtal av ansvarig fakultetsstyrelse. HT-fakulteterna delegerar beslutsrätten till institutionerna. I institutionernas delegationsordning och/eller beslut om att förordna examinatorer inför varje termin ska det framgå vilken funktion som beslutar om tillgodoräkningen.

Beslut om tillgodoräknande dokumenteras genom attest i Ladok.

I enlighet med Lunds universitets *Riktlinjer för hantering av tillgodoräknande av utbildning på grundnivå och avancerad nivå* ska tillgodoräknad högskoleutbildning inte betygsättas.

Om en student har fått tillgodoräkna sig kunskaper/färdigheter som del av en kurs och ett slutbetyg ska sättas på kursen som helhet avgör examinator hur den/de tillgodoräknade delarna ska värderas i förhållande till aktuell kursplan/betygskriterier.

## Disciplinärenden

Bestämmelser om disciplinära åtgärder mot studenter som till exempel fuskar på tentamen, bryter mot ordningsregler eller trakasserar andra finns i kapitel 10 i Högskoleförordningen. Grundad misstanke om disciplinförseelse ska enligt 10 kap. 9 § högskoleförordningen skyndsamt anmälas till rektor. Misstanken måste ha någon objektiv grund, men gränsen är låg. Den som gör en anmälan om misstänkt disciplinförseelse ska informera prefekt och/eller studierektor vid sin institution om anmälan. Om misstanken gäller fusk vid tentamen eller när studieprestation annars ska bedömas, ska också examinator på aktuell kurs underrättas.

Anmälan ska ställas till rektor, men skickas till sektionen Juridik och dokumenthantering.

Efter utredning går ärendet normalt till disciplinnämnden för beslut. Påföljderna för studenten kan vara varning eller beslut om avstängning. Under den tid som utredningen pågår har den anmälda studenten rätt att delta i utbildningen som vanligt och också delta i en eventuell omexamination av det prov eller den uppgift som misstanken om fusk avser, om sådan finns planerad.

Information om hantering av disciplinärenden vid Lunds universitet finns på Medarbetarwebben:

<https://www.medarbetarwebben.lu.se/forska-och-utbilda/stod-till-utbildning/disciplinarenden>