



Rektor

Tove Holmqvist
Utbildningsledare
Planeringsavdelningen

Emma Svennerstam
Universitetsjurist
Ledningskansliet

Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet

Vid Stockholms universitet bedrivs utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå. I detta dokument återges dels de lagar och regler som gäller **nationellt** för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, dels de gemensamma regler som gäller generellt för utbildning och examination på dessa två nivåer vid Stockholms universitet (**lokala regler**).

Det grundläggande (nationella) regelverket återfinns i högskolelagen (HL) (SFS 1992:1434) och högskoleförordningen (HF) (SFS 1993:100). Andra lagar och förordningar som refereras i detta dokument är myndighetsförordningen (SFS 2007:515), förvaltningslagen (SFS 1986:223), språklagen (SFS 2009:600), avgiftsförordningen (SFS 1992:191), diskrimineringslagen (SFS 2008:567), tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105) samt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400). Till de nationella reglerna får även räknas de beslut som Högskoleverket (HSV) (numera Universitetskanslersämbetet – UKÄ) och Justitieombudsmannen (JO) fattat, t.ex. efter studentanmälan, liksom de rekommendationer som HSV/UKÄ utformat i samband med tillsynsbesök och i skrifter, t.ex. i rapporten Rättssäker examination (Rapport 2008:36R).

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



Vid Stockholms universitet ansvarar respektive områdesnämnd för utbildningen inom sin/a fakultet/er, om inte annat är föreskrivet.¹ Se vidare i Besluts- och delegationsordning för Stockholms universitet.

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

Dessa regler ska tillämpas fr.o.m. 1 oktober 2015 för nya kurs- och utbildningsplaner samt för äldre kurs- och utbildningsplaner som revideras.

¹ För viss universitetsövergripande lärarutbildning, t.ex. avseende den utbildningsvetenskapliga kärnan, ansvarar dock Samordningsgruppen för lärarutbildning.

Innehåll

1	ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	5
1.1	OMFATTNING AV UTBILDNING	5
1.2	KURS OCH KURSPLAN	5
1.2.1	SPRÅKKRAV	6
1.2.2	KURSENS NIVÅ OCH BENÄMNING	7
1.2.3	DEL AV KURS	7
1.2.4	KURSLITTERATUR OCH ÖVRIGT KURSMATERIAL	7
1.3	INFORMATION INFÖR OCH VID KURSSTART	8
1.4	UTBILDNINGSPROGRAM OCH UTBILDNINGSPLAN	9
1.4.1	SPRÅKKRAV	9
1.5	KURSVÄRDERING.....	9
2	EXAMINATION OCH EXAMINATORS ROLL.....	11
2.1	EXAMINATOR	12
2.2	BESLUT FÖRE EXAMINATION	13
2.2.1	BETYGSSYSTEM, BETYGSGRADER, BETYGSKRITERIER M.M.	13
2.2.1.1	<i>Betygssystem och betygsskalor.....</i>	13
2.2.1.2	<i>Slutbetyg</i>	14
2.2.1.3	<i>Förväntade studieresultat</i>	15
2.2.1.4	<i>Betygskriterier</i>	15
2.2.1.5	<i>Tillämpning av ECTS Grading Table.....</i>	17
2.2.2	FORMER FÖR BEDÖMNING	17
2.2.2.1	<i>Särskilda regler för vissa examinationsformer.....</i>	18
2.2.3	BEGRÄNSNING AV ANTAL EXAMINATIONSTILLFÄLLEN PÅ EN OCH SAMMA KURS	19
2.2.3.1	<i>Avveckling av kurs/utbildningsprogram och upphävande av kurs- /utbildningsplan</i>	20
2.2.3.2	<i>Förbrukat provtillfälle.....</i>	20
2.2.4	ANONYMA SALTENTAMINA	20
2.2.5	EXAMINATIONSSPRÅK	20
2.2.6	TIDPUNKTER FÖR EXAMINATION OCH KURSOBLIGATORIER	21
2.2.7	LIKABEHANDLING	21
2.2.8	EXAMINATION PÅ ANNAN ORT	21
2.3	BETYGSSÄTTNING.....	22
2.3.1	BESLUT UNDER BEREDNINGSTADIET	22
2.3.2	JÄV	22
2.3.3	OMBUD ELLER BITRÄDE	23
2.3.4	STUDENTENS RÄTT TILL INSYN I BETYGSÄRENDET	23
2.3.5	POÄNGGRÄNSER	23

2.3.6 FUSK, VILSELEDANDE, DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER OCH SÄRSKILDA REGLER VID TENTAMENSSKRIVNINGAR	23
2.3.7 FÖRKOMMEN EXAMINATIONSUPPGIFT	23
2.3.8 KURSOBLIGATORIER (OBLIGATORISKA UNDERVISNINGSMOMENT)	24
2.3.9 ÅTERKALLELSE AV INLÄMNAD EXAMINATIONSUPPGIFT	24
2.3.10 RÄTTNINGSTID	24
2.3.11 DOKUMENTATION AV BETYGSBESLUT	24
2.3.12 INFORMATION OM BETYGSBESLUT, BETYGSMOTIVERING M.M.	25
2.3.12.1 <i>Betygsmotivering</i>	25
2.3.12.2 <i>Tentamensgenomgång</i>	25
2.3.12.3 <i>Skriftlig rättningsmall</i>	26
2.4 ÅTGÄRDER EFTER ATT BETYGET HAR MEDDELATS	26
2.4.1 RÄTTELSE OCH OMPRÖVNING AV BETYGSBESLUT	26
2.4.2 EXAMINATION I SYFTE ATT HÖJA ETT GODKÄNT BETYG ("PLUSNING").....	27
2.4.3 KOMPLETTERING FÖR GODKÄNT BETYG VID Fx	27
2.4.4 ANTAL EXAMINATIONSTILLFÄLLEN PER KURSTILLFÄLLE.....	27
2.4.5 BYTE AV EXAMINATOR.....	28
2.4.6 BETYG, EXAMINATIONSFRÅGOR OCH –SVAR ÄR ALLMÄNNA HANDLINGAR.....	28

1 Allmänna bestämmelser

1.1 Omfattning av utbildning

Nationella regler

Omfattningen av utbildningen ska anges i högskolepoäng där heltidsstudier under ett normalstudieår om 40 veckor motsvarar 60 högskolepoäng. (6 kap. 2 § HF)

Lokala regler

All undervisning och ordinarie examination ska ske under kursens och/eller den aktuella delens nominella löptid (se punkt 1.2.3 Del av kurs).

1.2 Kurs och kursplan

Regler som rör kursplaner finns även under punkterna 1.2.1 Språkrav, 1.2.2 Kursens nivå och benämning, 1.2.3 Del av kurs, 2.2.1.1 Betygssystem och betygsskalor, 2.2.1.2 Slutbetyg, 2.2.1.3 Förväntade studieresultat, 2.2.1.4 Betygskriterier, 2.2.2 Former för bedömning, 2.2.2.1 Särskilda regler för vissa examinationsformer, 2.2.3 Begränsning av antal examinations-tillfällen på en och samma kurs, 2.2.3.1 Avveckling av kurs/utbildningsprogram och upphävande av kurs-/utbildningsplan, 2.2.5 Examinationspråk, 2.3.5 Poänggränser, 2.3.8 Kursobligatorier (obligatoriska undervisningsmoment), 2.4.3 Komplettering för godkänt betyg vid Fx, 2.4.4 Antal examinationstillfällen per kurstillfälle och 2.4.5 Byte av examinator.

Nationella regler

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

För en kurs ska det finnas en kursplan. I kursplanen ska följande anges (6 kap. 14 och 15 §§ HF):

- kursens nivå,
- antal högskolepoäng,
- mål²,
- krav på särskild behörighet,
- formerna för bedömning av studenternas prestationer, och
- de övriga föreskrifter som behövs.

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

Lokala regler

Vid Stockholms universitet ska en kursplan även innehålla:

- kursens benämning på svenska och engelska,
- det huvudsakliga innehållet i kursen,
- om kursen är uppdelad i delar (se punkt 1.2.3 Del av kurs) och de regler som då gäller för slutbetyg (se punkt 2.2.1.2 Slutbetyg),
- de betygsskalor som tillämpas och för vilka delar av kursen de används (se punkt 2.2.1.1 Betygssystem och betygsskalor),
- om antalet tillfällen för prov och praktik eller motsvarande utbildningsperioder för att bli godkänd är begränsat samt – i förekommande fall – antalet tillfällen (se punkt 2.2.3 Begränsning av examinationstillfällen på en och samma kurs),
- antal examinationstillfällen på kursen och de regler som gäller vid missat examinationstillfälle (se punkt 2.2.2.1 Särskilda regler för vissa examinationsformer och punkt 2.4.4 Antal examinationstillfällen per kurstillfälle),
- regler för byte av examinator (se punkt 2.4.5 Byte av examinator),
- de övergångsbestämmelser som behövs, samt
- när kursplanen eller en ändring av den ska börja gälla.

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

En kursplan ska vara fastställd senast en månad före sista anmälningssdag om inte särskilda skäl föreligger, då dispens kan beviljas av berörd områdesnämnd. Observera att dispens endast ges för enskilda kurser. Vid dispens ska kursplanen vara fastställd senast två månader före kursstart.

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

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

1.2.1 Språkrav

Nationella regler

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

Lokala regler

En kursplan vid Stockholms universitet ska vara skriven på svenska men bör i möjligaste mån även översättas till engelska (jämför Språkpolicy vid Stockholms universitet).

Undervisningsspråk på en kurs anges bland annat i kurstillfället i universitetets utbildningsdatabas men bör även anges i kursplanen. Om undervisningsspråket inte är svenska, så ska det finnas en engelsk översättning av kursplanen. Om en kurs helt eller delvis

examineras på ett annat språk än svenska, så ska detta anges i kursplanen (se punkt 2.2.5 Examinationsspråk).

1.2.2 Kursens nivå och benämning

Nationella regler

En kurs ligger antingen på grundnivå eller avancerad nivå (se HL 1 kap. 7 §). Den aktuella nivån ska framgå av kursplanen.

Lokala regler

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

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

1.2.3 Del av kurs

Lokala regler

I kursplanen ska det anges om en kurs är uppdelad i delar. Med del av kurs avses en poängsatt och examinerad del av en kurs. Den ska ha egna förväntade studieresultat (se punkt 2.2.1.3 Förväntade studieresultat) och bör ha en innehållsbeskrivning.

1.2.4 Kurslitteratur och övrigt kursmaterial

Lokala regler

I kursplanen ska det finnas angivet var uppgift finns om kurslitteratur och det övriga kursmaterial som studenten behöver ha tillgång till vid kursstart. I normalfallet ska beslut om detta material fattas minst två månader före kursstart.³

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

³ Det är ur tillgänglighetssynpunkt nödvändigt med denna framförhållning. Bland annat tar det ca två månader att 'nyinläsa' talböcker. Produktionstiden för en punktskriftsbok eller en e-textbok är också ca två månader och för förstoringar ca en månad (se vidare Stockholms universitets plan för lika rättigheter och möjligheter 2015 samt guiden Studera med funktionsnedsättning).

1.3 Information inför och vid kursstart

Lokala regler

För varje kurs vid Stockholms universitet ska det även finnas annan relevant kursinformation än kursplanen, t.ex. en kursbeskrivning. Om en kurs inte har kunskaper i svenska som antagningskrav, så ska kursinformation finnas lätt tillgänglig på engelska (se Policy och riktlinjer för studentinflytande vid Stockholms universitet).

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

Kursbeskrivningen (eller motsvarande) samt kursschema och tider för samtliga examinationstillfällen ska finnas tillgängligt, även på ansvarig institutions webbplats, senast en månad före kursstart.

Vid kursstart ska studenterna informeras om sambanden mellan förväntade studieresultat, betygskriterier, undervisning och examinationsform/er (se punkt 2 Examination och examinatorers roll).

Studenterna ska i samband med kursstart även informeras om nedanstående övergripande regler som gäller examination samt om var de kan finna mer information och stöd som rör korrekt referenshantering, källhänvisning och annat som kan förhindra uppkomsten av situationer där misstanke om fusk uppstår.⁴ Reglerna är:

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

Om kursen innehåller en saltentamen, så ska studenterna även informeras om innehållet i första kapitlet av Regler för tentamensskrivningar vid Stockholms universitet.

⁴ Stockholms universitets webbsida för pedagogiskt stöd, bl.a. för att motverka plagiering, finns på medarbetarwebben. För hjälp med studieteknik m m. finns även Studie- och språkverkstaden.

1.4 Utbildningsprogram och utbildningsplan

Nationella regler

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

För utbildningsprogram ska det finnas en utbildningsplan, där följande ska anges: de kurser som programmet omfattar, kraven på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs. (6 kap. 16 och 17 §§ HF)

Lokala regler

Vid Stockholms universitet ska en utbildningsplan även innehålla:

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

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

1.4.1 Språkkrav

Nationella regler

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

Lokala regler

En utbildningsplan ska vara skriven på svenska men bör i möjligaste mån även översättas till engelska (jämför Språkpolicy vid Stockholms universitet). Huvudsakligt undervisningsspråk på ett utbildningsprogram anges bland annat i programtillfället i universitetets utbildningsdatabas men bör även anges i utbildningsplanen.

1.5 Kursvärdering

Nationella regler

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

Lokala regler

Samtliga kurser på Stockholms universitet ska utvärderas.

Med **kursvärdering** menas studenternas erfarenheter av och synpunkter på en kurs, oavsett vilken form dokumentationen av detta har.⁵ Information om **hur** och **när** studenterna kan lämna sina synpunkter på kursen (eller del av kurs) ska lämnas i samband med kursstart.

Studenterna ska ha möjlighet att göra kursvärderingarna anonymt. Utformning och uppföljning av kursvärderingar ska ske i samråd med studentrepresentanter. Anställdas och studenters integritet ska beaktas i allt arbete med kursvärderingar (se Policy och riktlinjer för studentinflytande vid Stockholms universitet).

Institutionen ska efter avslutad kurs **sammanställa och analysera** studenternas kursvärderingar, liksom medverkande lärares synpunkter. I sammanställningen (dvs. resultatet av kursvärderingen) ska även de förslag till eventuella förändringar som enligt analysen bör vidtas inför nästa kurstillfälle finnas med. Resultatet ska utgöra en del av beslutsunderlaget vid utveckling och förändring av kurser.

Resultaten från samtliga kursvärderingar, samt eventuella åtgärder som vidtagits, ska finnas **lättillgängliga** för studenter och anställda på universitetet senast tio veckor efter avslutad kurs (inklusive tillfälle för omtentamen). För kurs som avslutas i slutet av vårterminen förlängs denna tid med fyra veckor på grund av sommaresemester. Resultaten ska även därefter hållas tillgängliga.

Vid Stockholms universitet ska studenterna **informeras** om resultatet av kursvärderingen, dvs. om sammanställningen/motsvarande som nämns ovan. Information ska ges till de studenter som deltagit i kursen, och bör ges till studenter som påbörjar kursen vid nästföljande kurstillfälle. Det är prefekten/motsvarande vid respektive institution som ansvarar för att informera studenterna om resultatet.⁶

⁵ Synpunkterna kan ha samlats in via pappersenkät, elektroniskt eller t.ex. fotograferats av och på detta sätt dokumenterats.

⁶ Denna regel bygger på UKÄ:s beslut från 2013 (reg nr 31-460-13, Anmälan mot Uppsala universitet rörande brister i samband med kursvärderingar och utlämnande av allmän handling).

2 Examination och examiners roll

Examination är både myndighetsutövning och ett led i studentens lärandeprocess. För att examinationen ska vara rättssäker är det viktigt att det finns tydliga regler och att dessa följs av anställda och studenter.

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

En grundläggande regel för all examination är att det är kursens (eller dess delars) förväntade studieresultat som ska examineras, ingenting annat. Detta innebär också att examinationen inte begränsas till att utgå från kurslitteratur och annat kursmaterial, eftersom examinationsfrågorna är relaterade till de förväntade studieresultaten.⁷ Genom tydliga betygsriterier kan sambandet tydliggöras ytterligare. Det är därför av avgörande vikt att studenterna redan vid kursstart informeras om detta (se också punkt 1.3 Information inför och vid kursstart).

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

Reglerna om examination och examiners roll som följer är uppdelade i tre sektioner efter punkt 2.1 Examinator: beslut som måste vara fattade före examinationens genomförande (punkt 2.2 Beslut före examination), regler som gäller själva betygsärendet (punkt 2.3 Betygssättning) och regler som gäller när ett betygsbeslut har meddelats (punkt 2.4 Åtgärder efter att betyget har meddelats).

⁷ Att examinationen inte begränsas till att utgå från kurslitteratur och annat kursmaterial följer av HL (1 kap. 2, 4, 8 och 9 §§) och HF (6 kap. 15 §).

2.1 Examinator

Regler som rör examinator och examinatorers roll finns även under punkterna 2 Examination och examinatorers roll, 2.2 Beslut före examination, 2.2.2 Former för bedömning, 2.2.2.1 Särskilda regler för vissa examinationsformer, 2.2.4 Anonyma saltentamina, 2.2.7 Likabehandling, 2.2.8 Examination på annan ort, 2.3 Betygsättning, 2.3.1 Beslut under beredningsstadiet, 2.3.2 Jäv, 2.3.3 Ombud eller biträde (not), 2.3.7 Förkommen examinationsuppgift, 2.3.11 Dokumentation av betygsbeslut, 2.3.12.1 Betygsmotivering, 2.3.12.2 Tentamensgenomgång, 2.3.12.3 Skriftlig rättningsmall, 2.4.1 Rättelse och omprövning av betygsbeslut, 2.4.3 Komplettering för godkänt betyg vid Fx, 2.4.5 Byte av examinator och 2.4.6 Betyg, examinationsfrågor och –svar är allmänna handlingar.

Nationella regler

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

Flera examinatorer kan sätta betyg på olika studenter vid samma tentamenstillfälle. Dock följer av HF (6 kap. 18 §) att ett betygsbeslut inte kan fattas av flera examinatorer gemensamt.

Lokala regler

En examinator ska ha anställning som **lärare** vid Stockholms universitet.⁸

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

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

Vid Stockholms universitet har rektor delegerat beslutet att utse examinatorer till områdesnämnderna. Beslutet får inte vidaredelegeras längre än till institutionsstyrelse/prefekt.

⁸ Läraranställningar vid Stockholms universitet är, enligt anställningsordningen: biträdande lektor, universitetslektor, professor, adjunkt, adjungerad professor, gästprofessor, adjungerad lärare, gästlärare och timplärare.

2.2 Beslut före examination

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

2.2.1 Betygssystem, betygsgrader, betygskriterier m.m.

Nationella regler

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

2.2.1.1 Betygssystem och betygsskalor

Lokala regler

Huvudregel för betygsskala

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

Godkända betyg (i fallande ordning)

A = Utmärkt

B = Mycket bra

C = Bra

D = Tillfredsställande

E = Tillräckligt

Underkända betyg

Fx = Underkänd, något mer arbete krävs

F = Underkänd, mycket mer arbete krävs

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

Särskild regel för betygsskala för VFU-kurser som omfattar mer än tre högskolepoäng

En tregradig betygsskala används dock för en helt eller delvis verksamhetsförlagd kurs (VFU-kurs) inom utbildning som leder till förskolläraryrket, grundläraryrket, ämnesläraryrket eller yrkesläraryrket och där den verksamhetsförlagda delen av kursen omfattar mer än tre högskolepoäng.

Godkända betyg är väl godkänd och godkänd; underkänt betyg är underkänd.

Generella undantag från reglerna om betygsskalor

Förutom huvudregeln (sjugradig betygsskala) och den särskilda regel för VFU-kurser (tregradig betygsskala) förekommer följande generella undantag från dessa regler:

- kurs eller del av kurs (förutom de VFU-kurser som lyder under den särskilda regeln) som omfattar mindre än 4,5 högskolepoäng,
- kurs eller del av kurs som är av laborativ karaktär (laborationer, exkursioner och liknande),
- kurs eller del av kurs som till övervägande del består av praktik (och som inte omfattas av den särskilda regeln för VFU-kurser).

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

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

Dispens från huvudregeln

Dispens från huvudregeln (den sjugradiga betygsskalan) för andra kurser än de generella undantagen ovan kan sökas hos rektor⁹ av den nämnd som ansvarar för kursen.¹⁰

2.2.1.2 Slutbetyg

Nationella regler

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

Lokala regler

Betyg ska inte beslutas för studenter som avbryter VFU i förtid, eftersom kursen då inte är ”genomgången”. I undantagsfall får det föreskrivas i kursplanen att en student kan underkännas innan studenten har genomgått hela kursen. Det måste dock framgå av kursplanen vilka speciella omständigheter som krävs för att betyg ska kunna beslutas innan studenten har genomgått hela kursen (se punkt 1.2 Kurs och kursplan). Observera dock att ett sådant avbrott i förtid räknas som ett förbrukat provtillfälle (se punkt 2.2.3.2 Förbrukat provtillfälle).

⁹ Ansökan om dispens ställs av berörd områdesnämnd till rektor.

¹⁰ Det kan till exempel gälla kurser som ges i samarbete med andra lärosäten som använder andra betygsskalor, kurser i svenska för internationella studenter, vissa uppdragsutbildningar. Ett annat exempel är kurser inom Juristprogrammet som på grund av nationella jämförelseskäl har dispens att använda en avvikande betygsskala.

Om **slutbetyg** på kurs som innehåller delar sätts genom en ”sammanvägning” av betygen på de olika delarna, så ska principerna för hur detta sker framgå av kursplanen.^{11 12}

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

Huvudregeln är att endast betyg på hel kurs kan ingå i examen.¹³

Observera att beslut om **tillgodoräknande** är en administrativ åtgärd, dvs. betyg ska inte sättas eller överföras. Studieprestationen är redan betygssatt av det ursprungliga lärosätet (se vidare regelboken och vad som gäller för tillgodoräknanden).

2.2.1.3 Förväntade studieresultat

Nationella regler

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

Lokala regler

I kursplanen ska det finnas en beskrivning av de förväntade studieresultaten för kursen (se punkt 1.2 Kurs och kursplan). Beskrivningen ska uttrycka vad varje godkänd student ska kunna, förstå, förhålla sig till eller kunna utföra vid kursens slut. Om det finns delar i kursen, så ska det finnas förväntade studieresultat även för dessa (se punkt 1.2.3 Del av kurs).

2.2.1.4 Betygskriterier

Lokala regler

Betygskriterier anger de kvalitativa krav som studenten ska uppfylla för de olika betygsgraderna vid examination. Kriterierna ska utformas med utgångspunkt i de förväntade studieresultaten för den kurs eller den del av kursen som examineras. De förväntade studieresultaten ska anges i kursplanen (se punkterna 1.2 Kurs och kursplan och 2.2.1.3 Förväntade studieresultat).

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

¹¹ Rapport 2011:21R Tillsynsbesöket vid Stockholms universitet 2010, s. 26.

¹² Information om hur olika examinationsuppgifter **inom** en del av en kurs sammanvägs till ett betyg för den delen kan meddelas separat eller finnas med i kursbeskrivningen/motsvarande (se punkt 1.3 Information inför och vid kursstart) eller i betygskriterierna (se punkt 2.2.1.4 Betygskriterier).

¹³ Om en del av en kurs utgör en tydligt tematisk avgränsad del, så kan den räknas in i examen. Detta beslutas i så fall i samma instans som fastställer kursplanen och ska anges i kursplanen.



Meddelade målrelaterade betygskriterier är bindande.

2.2.1.5 Tillämpning av ECTS Grading Table

Nationella regler

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

Lokala regler

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

2.2.2 Former för bedömning

Nationella regler

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

Lokala regler

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

- examinationsformerna för kursen (och eventuella delar i kursen)

Om en kurs helt eller delvis examineras genom **hemtentamen** ska det av kursplanen framgå vilka konsekvenserna blir om hemtentamen inte lämnas in i tid. Det bör även framgå av kursplanen att examinator ska beakta särskilda skäl för förseningen (se även punkt 2.2.2.1 Särskilda regler för vissa examinationsformer).

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

- Grundläggande bedömningsgrunder (för betygssättning av examensarbetet)
- Hur mycket handledartid en student som skriver examensarbete minst har rätt till
- Under vilka omständigheter byte av handledare och examinator kan ske
- Eventuella konsekvenser som gäller handledning eller betyg för en student som inte blir färdig i tid med sitt examensarbete under kurs tiden. Om det inte har föreskrivits annat i kursplanen ska studenten, inom rimliga gränser, få handledning till dess examensarbetet är färdigt. Likaså kan studenter inte få ett lägre betyg på sitt examensarbete vid försenad inlämning, om inte detta har föreskrivits i kursplanen.

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

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

2.2.2.1 Särskilda regler för vissa examinationsformer

Lokala regler Gruppexamination

Om gruppexamination förekommer, så måste den ske på ett sätt som möjliggör bedömning av varje students prestation, vilket även måste dokumenteras. Gruppexamination kan med fördel kombineras med andra examinationsformer (se vidare nedan).

Självständigt arbete (examensarbete)

Det är viktigt att handledare och examinator inte ställer alltför olika krav på studentens examensarbete utan är överens om bedömningskriterierna. När en handledare har gett klartecken att ett examensarbete är klart att ventilera bör det alltså inte förekomma att examinator kräver mycket omfattande förändringar för att arbetet ska kunna godkännas.

Om **samskrivning** av examensarbete förekommer, dvs. att studenter tillsammans skriver arbetet, så måste institutionen ha skriftliga riktlinjer för hur bedömning av den enskildes prestationer ska säkerställas samt för om det finns begränsningar i hur många studenter som tillåts skriva ett och samma examensarbete.

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

Muntlig examination

Om muntlig examination förekommer, så ska det finnas tydliga betygskriterier för detta och tillräcklig dokumentation av examinationen ska ske, framför allt för att underlätta möjligheten till omprövning av betygsbeslutet.

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) och annan praktik

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

Se även punkt 2.2.1.2 Slutbetyg, för de lokala regler som gäller vid avbrytande av VFU i förtid.

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

En kursplan ska innehålla tydlig information om hur många examinationstillfällen som finns i kursen och vilka regler som gäller om en student missar något av dem. Om möjlighet till kompletteringsuppgift finns, så ska detta anges i kursplanen (se punkt 2.4.3 Komplettering för

godkänt betyg vid Fx). Om studenten måste gå om hela kursen vid missat examinations-tillfälle, så ska detta anges i kursplanen. Om det saknas reglering i kursplanen, så kan studenten inte kräva att få genomföra en kompletteringsuppgift och lärosätet kan inte heller kräva att studenten ska gå om hela kursen.

När löpande examination, skriftliga inlämningsuppgifter och/eller kombinerade examinationsuppgifter tillämpas, ska studenterna informeras om vilka seminarier och uppgifter som är betygsgrundande, hur stor del av betyget de utgör, om frånvaro får konsekvenser för betyget samt vad som krävs för att få dispens och hur man gör för att få det. Om t.ex. några skriftliga inlämningsuppgifter eller seminarier är **övningar** och inte examinationsuppgifter (betygsgrundande), så ska studenterna få tydliga instruktioner om detta senast vid kursstart.

Hemtentamen/-uppgift

Senast vid kursstart och i samband med att hemexaminationsuppgiften delas ut ska studenterna meddelas inlämningstid för uppgiften. Om uppgiften kan examineras trots försenad inlämning ska det, liksom om och i så fall hur förseningen påverkar bedömningen av uppgiften, anges i kursplanen.

2.2.3 Begränsning av antal examinationstillfällen på en och samma kurs

Nationella regler

Föreskrifter saknas om högsta antal provtillfällen, men en högskola får begränsa antal provtillfällen om en obegränsad rätt skulle leda till att orimligt stora resurser tas i anspråk. Beslut om begränsning av antal provtillfällen ska fattas restriktivt och antal provtillfällen måste anges i kursplanen. 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, ska antalet tillfällen bestämmas till minst fem. Om godkänt resultat på en kurs eller del av kurs förutsätter att studenten genomgått praktik eller motsvarande utbildning med godkänt resultat, ska antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder bestämmas till minst två (se 6 kap. 21 § HF).

Lokala regler

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

När det gäller examinationer som bygger på verksamhetsförlagd utbildning och för eventuella begränsningar av antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder hänvisas till berörd kursplan.

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

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

Lokala regler

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

Ett beslut om att avveckla en kurs i ett utbildningsprogram får inte inkräkta på studentens rätt att slutföra utbildningen inom den beslutade avvecklingsperioden för programmet, som är lika med programmets nominella löptid plus två år.

2.2.3.2 Förbrukat provtillfälle

Lokala regler

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

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

2.2.4 Anonyma saltentamina

Lokala regler

Vid Stockholms universitet ska alla saltentamina (inklusive skriftliga duggor) anonymiseras. Examinator måste dock ta del av namnen på provdeltagarna i slutskedet av examinationen så att ett eventuellt jäv kan upptäckas och för att ett myndighetsbeslut (betygsbeslut) ska kunna fattas.

2.2.5 Examinationsspråk

Nationella regler

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

Lokala regler

Om en kurs helt eller delvis examineras på ett annat språk än svenska, så ska detta anges i kursplanen (se punkt 1.2.1 Språkkrav).

En student som deltar i en kurs som ges på svenska har i normalfallet inte rätt till muntlig tolkning eller skriftlig översättning vid examination. Observera att rätten till teckenspråkstolkning inte påverkas av denna regel. Studenter som talar något annat språk än svenska, inklusive de nationella minoritetsspråken och övriga nordiska språk, har inte rätt att använda sina respektive språk vid examination, om inte annat framgår av kursplanen (se punkt 1.2.1 Språkkrav).

2.2.6 Tidpunkter för examination och kursobligatorier

Lokala regler

Schemaläggning för kurser som ges på dagtid ska ske på ett sådant sätt att undervisning och examinationer i första hand förläggs till vardagar under dagtid. För kurs på kvällstid gäller att undervisning i första hand ska förläggas till vardagar under kvällstid. Ordinarie examinationstillfälle och efterföljande examinationstillfällen bör som regel inte ske på samma veckodag.

2.2.7 Likabehandling

Nationella regler

I diskrimineringslagen anges att en utbildningsanordnare som bedriver utbildning eller annan verksamhet bl.a. enligt högskolelagen ska inom ramen för denna verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning eller sexuell läggning (3 kap. 14 §).

Lokala regler

Alla studenter vid Stockholms universitet ska ha lika rättigheter och möjligheter. För student med varaktig funktionsnedsättning finns möjlighet till särskilt pedagogiskt stöd vid undervisning och examination (se vidare guiden Studera med funktionsnedsättning).

I punkt 2.2.2 Former för bedömning angavs att examinationen ska ske på det eller de sätt som tydligt beskrivs i kursplanen. Examinator kan dock fatta beslut om alternativ examinationsform eller studietakt för att en student med varaktig funktionsnedsättning ska ges ett **likvärdigt** examinationsalternativ jämfört med en student utan funktionsnedsättning.

Schemaläggning av undervisning, förläggning av grupparbeten, obligatoriska moment och examinationer ska i största möjliga mån göras med hänsyn tagen till studenter som av religiösa skäl inte har möjlighet att delta på vissa religiösa helgdagar. Om sådan hänsyn inte har tagits, så ska likvärdigt examinationsalternativ erbjudas de studenter som i god tid (dvs. **senast vid kursstart** eftersom schema och examinationstillfällen ska finnas tillgängligt senast en månad före kursstart, se punkt 1.3 Information före och i samband med kursstart) informerat om att de av religiösa skäl inte kan delta i examination eller annat obligatoriskt kursmoment vissa datum eller vissa tider. Detsamma gäller för studenter som genomgår könskorrigerande behandling eller har omsorgsförpliktelser för underåriga barn.

2.2.8 Examination på annan ort

Lokala regler

Om en student inte har möjlighet att närvara vid ett examinationstillfälle, så kan examinationen ske på annan plats i Sverige eller utomlands under vissa förhållanden. Stor

restriktivitet ska iakttas vad gäller examination på annan ort och endast medges vid synnerliga skäl.

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

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

Det ankommer på studenten att ombesörja att kraven för examination på annan ort kan tillgodoses samt att finna lokal och ansvarig person vid myndighet eller liknande för det aktuella tillfället. Eventuella kostnader för studenten att tentera på annan ort betalas av studenten själv.

2.3 Betygssättning

Examinator fattar inte bara det slutliga beslutet om betyg utan även andra beslut under beredningsstadiet. Det kan till exempel gälla att ta ställning till om studenten har fullgjort de i kursplanen föreskrivna obligatorierna (se punkt 2.3.8 Kursobligatorier (obligatoriska undervisningsmoment)). Observera dock att beredning och föredragning (i förekommande fall) av ett sådant beslut kan utföras av någon annan än examinator (se även punkt 2.3.11 Dokumentation av betygsbeslut).

2.3.1 Beslut under beredningsstadiet

Lokala regler

Examinator måste 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 rätts-säkert betygsbeslut.

2.3.2 Jäv

Nationella regler

En examinator ska agera sakligt och opartiskt vid handläggning av betygsärenden och får inte handlägga ärenden vid jäv (se information om jäv i regelboken samt regler om jäv i 11 och 12 §§ i förvaltningslagen).

2.3.3 Ombud eller biträde

Nationella regler

Enligt 9 § i förvaltningslagen får den som för talan i ett ärende anlita ombud eller biträde. Den som har ombud ska dock medverka personligen om myndigheten begär det.¹⁴

2.3.4 Studentens rätt till insyn i betygsärendet

Nationella regler

En student har, med stöd i förvaltningslagen (16 §), rätt att ta del av det som eventuellt har tillförts ett betygsärende, t.ex. rättade prov, skriftliga kommentarer från handledare vid VFU.

2.3.5 Poänggränser

Lokala regler

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

2.3.6 Fusk, vilseledande, disciplinära åtgärder och särskilda regler vid tentamensskrivningar

Lokala regler

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

Utförliga regler för vad som gäller vid tentamensskrivningar och vid misstanke om vilseledande finns i Regler för tentamensskrivningar vid Stockholms universitet och Riktlinjer för disciplinärenden vid Stockholms universitet.

2.3.7 Förkommen examinationsuppgift

Lokala regler

Om det kan påvisas att universitetet bär ansvar för att en students skriftliga examinationsuppgift har förkommit, eller för att en student fått fel uppgift om dag eller tid för examination, så ska studenten skyndsamt beredas möjlighet till ny examination, lämpligen inom en vecka från att det upptäcks. Examinator får inte godkänna en student enbart på grund av att studentens examinationsuppgift förkommit.

¹⁴ En student kan vilja anlita ombud eller biträde i ett betygsärende t.ex. för att argumentera för att examinator ska förklaras jävig eller för att begära att få en annan examinationsform på grund av funktionsnedsättning.

2.3.8 Kursobligatorier (obligatoriska undervisningsmoment)

Lokala regler

En student som enligt institutionen inte har fullgjort ett obligatorium, t.ex. obligatoriska uppgifter, studiebesök, bör 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 (se punkt 1.2 Kurs och kursplan). Slutbetyg på kursen ska dock inte ges förrän studenten har fullgjort samtliga obligatorier. Först då kan kursen anses vara ”genomgången” (se punkt 2.2.1.2 Slutbetyg).

2.3.9 Återkallelse av inlämnad examinationsuppgift

Lokala regler

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

2.3.10 Rättningstid

Nationella regler

Det följer av 7 § i förvaltningslagen att ärenden ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Med avseende på examination har JO i ett enskilt fall ansett att en tentamen bör vara rättad inom tre veckor från examinationstillfället och mer än två veckor före omtentamen.¹⁵

Lokala regler

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

2.3.11 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.

¹⁵ Se JO-beslut 1991-07-18, dnr 3980-1990.

Lokala regler

Namnet på examinator ska anges i den s.k. arkivlistan som skrivs ut från Ladok eller offentliggöras på annat lämpligt sätt. Detsamma gäller eventuella lärare som biträtt vid rättning utan att vara examinator, eftersom de deltagit i den slutliga handläggningen – men inte i avgörandet – av betygsärendet.

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

Betygsbeslut ska arkiveras både i pappersform (arkivlistan från Ladok) och som elektronisk handling (i Ladok).

2.3.12 Information om betygsbeslut, betygsmotivering m.m.

Lokala regler

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

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

2.3.12.1 Betygsmotivering

Nationella regler

Av förvaltningslagen (20 §) framgår att skälen för ett betygsbeslut får utelämnas. Om skälen har utelämnats, så bör dock myndigheten på begäran av studenten om möjligt upplysa om dem i efterhand.

Lokala regler

Examinator är skyldig att utifrån betygskriterierna motivera betygsättningen av en students examinationsuppgift, muntligen eller skriftligen, om studenten begär detta. Examinator har rätt att kräva att sådan begäran om betygsmotivering framförs skriftligen. Om varken tentamensgenomgång hålls eller rättningssmall uppställs, så har studenten rätt att få en skriftlig betygsmotivering på begäran.

2.3.12.2 Tentamensgenomgång

Lokala regler

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

2.3.12.3 Skriftlig rättningsmall

Lokala regler

Om det av praktiska skäl skulle vara svårt att genomföra en tentamensgenomgång, så kan examinator istället uppställa skriftliga rättningsmallar som görs tillgängliga för studenterna, med möjlighet för studenterna att kontakta examinator för kompletterande upplysningar. Student som begär rättningsmall ska, om sådan finns, få den utlämnad efter att rättingen har avslutats.

2.4 Åtgärder efter att betyget har meddelats

2.4.1 Rättelse och omprövning av betygsbeslut

Nationella regler

Beslut om betyg kan inte överklagas enligt HF. Detta följer av 12 kap. 2 och 4 §§ i HF.¹⁶ En student har dock möjlighet att begära rättelse eller omprövning. Observera att det inte finns någon tidsgräns för när en sådan begäran ska vara inkommen.

Omprövning

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

Rättelse

Ett beslut om betyg som blivit uppenbart oriktigt på grund av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende, får rättas både till fördel och till nackdel för studenten. Rättelser som är till nackdel för studenten måste ske med stor försiktighet och endast när det är fråga om klara fall. Innan rättelse sker ska studenten normalt ges tillfälle att yttra sig. En sådan rättelse ska göras av en examinator (se 6 kap. 23 § i HF och 26 § i förvaltningslagen).¹⁷

Lokala regler

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

¹⁶ Se dock diskrimineringslagen 4 kap. 18 § 1 st. 2-3 pp. Vid frågor kring möjligheten att överklaga betyg i enlighet med diskrimineringslagen kontakta jämlikhetssamordnaren vid Studentavdelningen.

¹⁷ Se t.ex. JO 2000/2001 s. 434 om återkallelse av offentliggjorda kurspoäng.

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

Lokala regler

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

2.4.3 Komplettering för godkänt betyg vid Fx

Lokala regler

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

Om man i kursplanen anger att kursen tillåter ett kompletteringsförfarande för studenter som får betyget Fx (dvs. nästan når upp till kvalitetskraven för godkänt), så kan dock studenten istället för ny examination ges möjlighet att komplettera en examinationsuppgift i den aktuella kursen. Det är examinator som ska bestämma vilka uppgifter studenten ska utföra och kompletteringen av varje examinationsuppgift ska anpassas individuellt utifrån de förväntade studieresultat som inte uppnåtts av studenten. Kompletteringen ska äga rum snarast möjligt efter att studenterna meddelats examinationsresultaten och före nästa examinationstillfälle. Examinator beslutar om kompletteringen är godkänd och rapporterar in nytt betyg. Om uppgiften håller för låg kvalitet, så kvarstår betyget Fx. Detsamma gäller om studenten inte inkommer med sin komplettering i tid.

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

2.4.4 Antal examinationstillfällen per kurstillfälle

Lokala regler

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

För övervakad skriftlig examination ska i normalfallet det första efterliggande examinationstillfället äga rum tidigast två veckor efter att resultatet från den första examinationen har delgivits studenten och senast 6 veckor därefter. Observera att dessa tider måste anpassas när det gäller vårterminens sista examinationstillfälle.

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

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

2.4.5 Byte av examinator

Nationella regler

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 mot det. (6 kap. 22 § HF)

Lokala regler

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

2.4.6 Betyg, examinationsfrågor och –svar är allmänna handlingar

Nationella regler

I 2 kap. i tryckfrihetsförordningen regleras vad som är allmänna handlingar. En allmän handling är offentlig om inte annat anges i lag (se offentlighets- och sekretesslag).

Vid utlämnande av kopior av allmänna handlingar ska avgifter tas ut enligt avgiftsförordningen.

Praktisk ledning

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

Examinations**frågor** är upprättade, och därmed allmänna handlingar, när de delas ut eller på annat sätt tillgängliggörs för de studenter som ska examineras. Huvudregeln är att examinationsfrågor, i samband med att de blir allmänna, även blir offentliga. Vid vissa examinationsformer, t.ex. saltentamen, blir examinationsfrågor inte offentliga förrän tidpunkten när ytterligare tentander inte längre tillåts att delta i examinationstillfället.¹⁸

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

¹⁸ Detta beror på att sekretess gäller för frågorna när syftet med en examination skulle motverkas av att en tentand skulle kunna få tillgång till examinationsfrågor redan innan tentanden inleder sin examination. Examinationsfrågorna kan då temporärt sekretessbeläggas med stöd av offentlighets- och sekretesslagen (17 kap. 4 §). I vissa specifika fall kan examinationsfrågor sekretessbeläggas även längre tid, exempelvis vid så kallade standardiserade prov. För mer information om möjligheten att sekretessbelägga examinationsfrågor kontakta universitetsjuristerna vid Ledningskansliet.



För att undvika misstanke om fusk ska en student – som vill studera sin skriftliga tentamen för att eventuellt begära omprovning – avgiftsfritt få en kopia av sin egen tentamen.

*

Dessa regler träder i kraft 1 oktober 2015 och ersätter följande beslut om utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå, som upphör att gälla 30 september 2015:

Föreskrifter för examination vid Stockholms universitet. (Rektorsbeslut 2012-06-28, dnr SU 301-2042-12)

Föreskrifter för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet. (Rektorsbeslut 2010-12-16, dnr SU 301-2042-12)

Riktlinjer rörande förväntade studieresultat, betygskriterier och betygsskala. (Rektorsbeslut 2006-06-08, dnr SU 50-1075-05)

System för kursbenämningar vid Stockholms universitet. (Rektorsbeslut 2006-10-05)

Införande av anonyma tentamina vid Stockholms universitet. (Rektorsbeslut 2010-05-20, dnr SU 459-2690-08)

Tillämpning av ECTS Grading Table. (Rektorsbeslut 2011-04-28, dnr SU 50-0889-11).

Riktlinje rörande betygsskala för VFU vid Stockholms universitet. (Rektorsbeslut 2015-01-22, dnr SU FV-3.2.5-0186-15)

Detta beslut är fattat av rektor, professor Astrid Söderbergh Widding, i närvaro av förvaltningschefen, universitetsdirektör Joakim Malmström. Studeranderepresentanter har informerats och haft tillfälle att yttra sig. Övrig närvarande har varit Linus Richert, Ledningskansliet (protokollförare).

Astrid Söderbergh Widding

Tove Holmqvist