



Studieadministrativa regler för utbildning på förberedande nivå, grundnivå och avancerad nivå vid Blekinge Tekniska Högskola

Typ av dokument: regel

Beslutad av: rektor, R 009/22

Beslutsdatum: 2022-01-24

Dnr: BTH-1.2.2-0025-2022, ersätter dnr BTH-1.2.1-0213-2019

Beskrivning

De studieadministrativa reglerna innehåller samlade föreskrifter om studie- och utbildningsadministrativa ärenden. Dokumentets huvudsakliga mottagare är studenter vid Blekinge Tekniska Högskola.

Innehållsförteckning

| | |
|--|----|
| <i>Definition av student</i> | 3 |
| <i>Läsårsdata</i> | 3 |
| <i>Utbildningsprogram och utbildningsplaner</i> | 3 |
| Avveckling av utbildningsprogram | 3 |
| <i>Kurser och kursplaner</i> | 4 |
| Avveckling av kurs | 5 |
| <i>Information inför kursstart</i> | 5 |
| <i>Examination</i> | 5 |
| <i>Betyg</i> | 6 |
| Rättelse respektive omprövning av betyg | 6 |
| <i>Studiedokumentation i Ladok</i> | 6 |
| Registrering | 6 |
| Registreringskontroll (så kallad treveckorskontroll) | 7 |
| Omregistrering (byte av kurstillfälle) | 7 |
| Borttagning av registrering | 7 |
| Rapportering av studieresultat | 7 |
| <i>Val av inriktning inom program</i> | 8 |
| <i>Obligatoriska kurser och val av valbara kurser inom program</i> | 8 |
| Valfria kurser | 8 |
| Förutsättning för deltagande i kurser inom utbildningsprogram | 8 |
| <i>Studieplanering och anpassad utbildningsplan (AUP)</i> | 9 |
| <i>Kurs- och examensbevis</i> | 9 |
| <i>Anstånd</i> | 9 |
| <i>Studieuppehåll</i> | 10 |
| <i>Studieavbrott</i> | 11 |
| <i>Antagning till senare del av program</i> | 11 |
| <i>Tillgodoräknande</i> | 11 |

Definition av student

Med student avses den som är antagen till och bedriver högskoleutbildning om inte annat särskilt anges. (1 kap. 4§ HF).

Läsårsdata

Läsårets indelning i terminer och läsperioder beslutas senast ett år innan läsårets start av rektor på förslag av studieadministrativ chef. För grundutbildningsprogram som startar en hösttermin anordnar BTH en introduktionsvecka där programmens obligatoriska kurser startar och varvas med information om studieteknik, bibliotek, IT, studentföreningar med mera.

Läsårets tentamensschema ska finnas uppdaterad och tillgänglig via BTH:s webbplats, i juni månad för läsperiod 1, i augusti månad för läsperiod 2, i september månad för läsperiod 3 och i oktober månad för läsperiod 4, gällande nästkommande läsår. Läsperiod 1 och 2 infaller på höstterminen och läsperiod 3 och 4 infaller på vårterminen.

Utbildningsprogram och utbildningsplaner

Beslut om inrättande av utbildningsprogram fattas av prorektor och dekanerna gemensamt.

För utbildning som leder till en examen får kurser sammanföras till ett utbildningsprogram. Ett utbildningsprogram ska omfatta minst ett års heltidsstudier (60 högskolepoäng) och ska kvalificera till någon av de examina som BTH får utfärda. Läs vidare om vilka examina BTH har rätt att utfärda i *Lokal examensordning vid Blekinge Tekniska Högskola för högskoleutbildning på grundnivå och avancerad nivå*.

För samtliga utbildningsprogram ska det upprättas en utbildningsplan, som fastställs av prorektor och dekanerna gemensamt.

Avveckling av utbildningsprogram

Fastställda utbildningsplaner är juridiskt bindande föreskrifter som högskolan är skyldig att följa. En student som antagits och registrerats på ett utbildningsprogram har långtgående rättigheter när det gäller möjligheten att fullfölja den påbörjade utbildningen i enlighet med utbildningsplanen.

För att högskolans åtagande mot antagna och registrerade studenter ska upphöra att gälla måste det aktuella utbildningsprogrammet avvecklas i enlighet med process *Avveckla utbildningsprogram*.

Beslut om avveckling av utbildningsprogram innebär inte att programmets kurser avvecklas. Avveckling av kurserna görs i enlighet med processen *Avveckla kurs*.

Beslut om avveckling av utbildningsprogram fattas av prorektor och dekaner gemensamt. Av beslutet ska övergångsperiod framgå, tidpunkt för när studenterna ska informeras och vem som har ansvar för upprättandet av anpassad utbildningsplan, AUP. Ansvaret upphör i enlighet med fastställd övergångsperiod.

Övergångsregler vid avveckling av utbildningsprogram

De studenter som har varit registrerade på kurser inom ett program och som ännu inte slutfört sin utbildning ska erbjudas möjlighet att göra det genom upprättande av en anpassad utbildningsplan, AUP. Hur lång tid som ges för att slutföra utbildningen beror på utbildningsprogrammets längd.

- För utbildningsprogram vars nominella löptid är 1 år ges 1 års möjlighet att slutföra utbildningen efter att den nominella löptiden är slut.
- För utbildningsprogram vars nominella löptid är 2 år ges 1 års möjlighet att slutföra utbildningen efter att den nominella löptiden är slut.
- För utbildningsprogram vars nominella löptid är 3 år ges 2 års möjlighet att slutföra utbildningen efter att den nominella löptiden är slut.
- För utbildningsprogram vars nominella löptid är 5 år ges 3 års möjlighet att slutföra utbildningen efter att den nominella löptiden är slut.

Den nominella löptiden utgår från det sista antagningstillfället.

Efter beslutad tidsperiod upphör BTH:s skyldighet att möjliggöra för studenten att kunna slutföra sin utbildning i enlighet med utbildningsplanen.

Om det finns studenter med beviljat studieuppehåll eller med beviljat anstånd om studiestart, bör studenternas möjlighet att slutföra utbildningen förlängas med den beviljade tiden för anstånd/uppehåll.

Kurser och kursplaner

Begäran om inrättande av kurs görs av respektive prefekt och beslut om inrättande av kurs fattas av berörd dekan.

För samtliga kurser ska det upprättas en kursplan, som fastställs av prefekt för kursansvarig institution. Kursplan fastställs på svenska och översätts till engelska vid behov. Det är alltid den svenska kursplanen som är juridiskt giltig.

Kursplan ska utformas enligt fastställd mall. Kursplan bör inte omfatta mer än 30 högskolepoäng och får inte innehålla moment som är definierat som en referens till annan kursplan.

Fastställda kursplaner ska finnas tillgängliga via BTH:s webbplats senast åtta veckor innan aktuell kursstart.

Avveckling av kurs

Fastställda kursplaner är juridiskt bindande föreskrifter och högskolan är skyldig att följa det som föreskrivs i dem. En student som antagits och registrerats på en kurs har långtgående rättigheter när det gäller möjligheten att fullfölja den påbörjade utbildningen. Detta ställer höga krav på det beslutsunderlag som utgör grund för ett beslut om att avveckla en kurs.

För att högskolans åtaganden enligt kursplan ska upphöra, måste den aktuella kursen avvecklas i enlighet med process *Avveckling av kurs*.

Beslut om avveckling av kurs fattas av berörd dekan. Av beslutet ska tidpunkt för planerade examinationer framgå. Efter beslut om kursens avveckling ska minst tre tillfällen för respektive examinationsmoment erbjudas. Totalt ska minst fem examinationstillfällen ha erbjudits studenterna. BTH:s skyldighet att möjliggöra för studenter att slutföra kursen upphör då ovanstående examinationstillfällen har erbjudits.

Information inför kursstart

Följande information ska finnas tillgänglig för studenterna på lärplattformen eller annan lämplig plats senast tre veckor innan kursstart.

- Välkomsthälsning samt några rader om kursen och hur studenten kan förbereda sig, namn och kontaktuppgifter på kursansvarig och examinator i kursen.
- Länk till kursplan med aktuell kurslitteratur och övriga lärresurser.
- Länk till schema.
- Innehåll och läsanvisning för varje lärmoment i kursen samt för olika projekt och inlämningsuppgifter.
- För de kurser som har obligatoriska moment i undervisningen ska det finnas anvisningar.
- För respektive lärandemål ska det framgå hur detta examineras och hur examinationen ska genomföras.
- Gällande bedömningsgrunder för varje examinationsmoment.
- Datum för tentamen och övriga examinationsmoment (minst tre tillfällen).

Examination

Examination ska ske på det eller de sätt som beskrivs i kursplanen och i enlighet med fastställda *Regler för examination för kurser på förberedande nivå, grundnivå och avancerad nivå*.

Om inlämnat examinationsunderlag försvinner och det efter utredning påvisas att detta är högskolans fel, ska berörd student snarast erbjudas möjlighet till omexamination. Det åligger studenten att visa att examinationsunderlag är inlämnat.

Betyg

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

Vid BTH används antingen en sjugradig målrelaterad betygsskala (A, B, C, D, E, Fx, F) eller en tregradig målrelaterad betygsskala, (G/Ux/U) för alla ingående kursmoment samt som slutbetyg på hel kurs. I den sjugradiga betygsskalan är A-E godkända betyg, med A som högsta betyg och E som lägsta betyg. I den tregradiga betygsskalan är G det enda godkända betyget.

Möjligheten att komplettera ett examinationsmoment till godkänd nivå (E eller G) beskrivs i *Regler för examination för kurser på förberedande nivå, grundnivå och avancerad nivå*.

Rättelse respektive omprövning av betyg

Ett beslut om rättelse av betyg som blivit uppenbart oriktigt på grund av skrivfel, räknfel eller liknande förbiseende, får ändras både till fördel och till nackdel för studenten. Ett beslut om *omprövning* av betyg som är uppenbart oriktigt kan ändras av examinator, om det kan ske snabbt och enkelt och om det inte innebär att betyget sänks.

För mer information se *Regler för examination för kurser på förberedande nivå, grundnivå och avancerad nivå*.

Studiedokumentation i Ladok

Ladok är ett nationellt, webbaserat system för studiedokumentation vid universitet och högskolor som även används av CSN. Namn, personnummer, adress, antagning, kursregistrering och studieresultat är exempel på information som finns i systemet.

Studenter kan ta del av uppgifterna genom *Ladok för studenter*.

Registrering

En förutsättning för registrering är att studenten är antagen till utbildningen (kurs, kurspaket alternativt utbildningsprogram). Student som antagits till utbildning ska själv registrera sitt deltagande på det sätt högskolan meddelat.

Registreringskontroll (så kallad treveckorskontroll)

För varje kurs ska en kontroll genomföras av kursansvarig eller annan lärare i kursen 2–4 veckor efter kursstart för att kontrollera att registrerade studenter är aktiva i kursen. Kontrollen kan till exempel vara i form av en inlämningsuppgift eller deltagande vid ett laborationstillfälle, seminarium eller liknande. Student som inte deltar i detta moment, får ett tidigt avbrott på kurs bokfört i Ladok, om inte annat är överenskommet med kursansvarig.

Omregistrering (byte av kurstillfälle)

Student som inte blir godkänd på kurs inom utsatt tid, kan bli omregistrerad för att delta i hela eller delar av kursen vid ett senare kurstillfälle med vissa begränsningar. Om begränsningar finns ska dessa anges i kursplanen.

Omregistrering via *Ladok* för studenter

BTH tillämpar i stor utsträckning självregistrering vid omregistrering. Det innebär att studenten via *Ladok för studenter* kontrollerar om det är möjligt att självregistrera sig på en eller flera kurser. För att kunna självregistrera sig på kurs krävs att kursen ges aktuell termin, att studenten tidigare har varit registrerad på kursen samt att kursen inte är avklarad.

Omregistrering via ansökan

I särskilt resurskrävande kurser eller moment i kurser kan BTH i undantagsfall begränsa antalet tillgängliga platser. Vid sådana begränsningar måste studenten ansöka om omregistrering. Ansökan beviljas i mån av plats varvid nyantagna studenter och eventuella reserver går före en ansökan om omregistrering. Platserna tilldelas efter ansökningsdatum.

Ansökan om omregistrering görs via Studentportalen. Beslut om omregistrering via ansökan fattas av studierektorsfunktionen vid respektive institution.

Borttagning av registrering

En kursregistrering kan tas bort om det är uppenbart att registreringen är felaktig under förutsättning att det sker under samma kalenderår som registreringen avser. Registrering på kurs innevarande termin tas bort vid beviljande av hel tillgodoräknad kurs.

Studenten kan inte begära att en korrekt registrering tas bort, däremot kan avbrott på kurs läggas in.

Rapportering av studieresultat

Studieresultat ska vara synliga i *Ladok för studenter* senast 15 arbetsdagar efter examinationsdatum. Undantag från ovanstående tidsfrist kan medges av prefekt

om synnerliga skäl föreligger, varvid berörda studenter ska meddelas. Som examinationsdatum gäller dag för examination alternativt kompletteringsdag.

Val av inriktning inom program

Val av inriktning inom program görs i *Ladok för studenter* under valperioden som infaller 1–15 maj inför hösttermin och 1–15 november inför vårtermin. Valet föregås av information från respektive programansvarig.

Obligatoriska kurser och val av valbara kurser inom program

Ett utbildningsprogram är uppbyggt av obligatoriska och ibland valbara kurser samt i få fall även valfria kurser. Kurser inom utbildningsprogrammet framgår av respektive utbildningsplan. Obligatoriska kurser inom program kräver ingen anmälan.

Valbara kurser väljs av studenten i *Ladok för studenter* under valperioden som infaller 1–15 maj inför hösttermin och 1–15 november inför vårtermin. Programansvarig informerar om valbara kurser inom program inför valet.

Om det finns fler behöriga sökande än antalet platser på den valbara kursen görs ett urval. Urvalet görs genom att räkna antalet avklarade högskolepoäng inom utbildningen per sista dag för anmälan. Vid lika meritvärde tillämpas lottning.

För mer information om urval se *Antagningsordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt utbildning på forskarnivå vid Blekinge tekniska Högskola*.

Valfria kurser

En valfri kurs inom program är en kurs där endast omfattning är specificerad i utbildningsplanen. Kursen kan läsas vid BTH eller annat lärosäte. Studenter som är registrerade på program där valfria kurser ingår, måste själv söka kurs via *antagning.se* för sista anmälningdag se *bth.se*.

Förutsättning för deltagande i kurser inom utbildningsprogram

För att antas till kurser inom program krävs att studenten uppfyller kursens förkunskapskrav senast vid kursstart. Deltagande i kurser inom programmet kräver både antagning och registrering.

Kursers förkunskapskrav framgår av respektive kursplan. Förkunskapskravens syfte är att säkerställa att studenten har kunskapsmässiga förutsättningar för att kunna tillgodogöra sig utbildningen.

Kontroll av förkunskaper sker inför varje kursstart. Om studenten inte uppfyller förkunskapskraven och därmed inte kan antas till kursen, meddelas detta beslut av antagningen.

Studieplanering och anpassad utbildningsplan (AUP)

En student som kommer efter i sina programstudier och inte är behörig till nästföljande kurser, måste ta igen de studier som missats för att kunna komma vidare i programmet. Vid en sådan situation ska studenten omregistrera sig på de kurser som behöver läsas om alternativt ansöka om registrering för kurser där studenten vid aktuellt tillfälle uppfyller förkunskaperna.

När detta inte längre är möjligt kan utbildningsplanen under vissa förutsättningar och med vissa förbehåll revideras genom ändring av ordning eller byte av kurs(er) genom en anpassad utbildningsplan (AUP). AUP:n leder till samma examen och är att likställa med den ursprungliga utbildningsplanen med avseende på omfattning, innehåll och mål. För mer information och ansökan, se Studentportalen.

Studenten kan kontakta sin programansvarig och/eller studievägledningen för eventuell hjälp med ansökan om AUP.

Kurs- och examensbevis

Kurs- och examensbevis utfärdas, efter skriftlig och fullständig ansökan samt uppfyllda kurs- och examensfordringar, utan dröjsmål men senast inom 40 arbetsdagar från det att fullständig ansökan har inkommit till examensfunktionen. Berörd student ansvarar för att samtliga åberopade handlingar finns med i ansökan. Se bestämmelser i *Lokal examensordning vid Blekinge Tekniska Högskola för högskoleutbildning på grundnivå och avancerad nivå*.

Ansökan om kurs- och examensbevis görs via Studentportalen. Beslut om utfärdande av kurs- och examensbevis fattas av examenshandläggare.

Anstånd

Huvudregel är att all utbildning ska påbörjas den termin och vid det tillfälle som avses i beslut om antagning.

Den som inte kan påbörja sina studier enligt ovan kan beviljas anstånd om särskilda skäl föreligger. (UHRFS 2013:3). Särskilda skäl kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter som till exempel vård av barn, värnplikts- eller civilpliktstjänstgöring, studentfackliga uppdrag, militär grundutbildning enligt förordningen (2015:613) om militärgrundutbildning eller uppskjuten ledighet enligt lagen (1974:981) om arbetstagares rätt till ledighet för

utbildning. Särskilda skäl kan också vara tidsbegränsad provanställning enligt 12 § lagen (2012:332) om vissa försvarsmaktsanställningar eller tjänstgöring i Försvarsmakten för den som är anställd som tidvis tjänstgörande gruppbefäl, soldat eller sjöman enligt denna lag. Anståndstiden får uppgå till högst arton månader om det inte finns synnerliga skäl för en längre tid.

Avgiftsskyldiga måste betala studieavgiften för att bli antagna därefter kan en anståndssansökan beviljas eller avslås. För mer information *se Villkor för studieavgifter och stipendier för Blekinge Tekniska Högskola*.

Ansökan om anstånd görs via Studentportalen. Beslut om anstånd med studiestart fattas av antagningshandläggare.

Student som beviljats anstånd ska inför studiestarten göra en ny anmälan senast sista anmälningsdag, via antagning.se. I beslutet om anstånd framgår det när studierna ska påbörjas.

Studieuppehåll

Studieuppehåll söker den som behöver ha uppehåll i studierna, men planerar att fortsätta utbildningen efter uppehållet. Studieuppehåll kan ges om särskilda skäl föreligger (UHRFS 2013:3 & 2016:1). Särskilda skäl för att få fortsätta studierna efter studieuppehåll kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter som till exempel vård av barn, värnplikts- eller civilpliktstjänstgöring, militär grundutbildning enligt förordningen (2015:613) om militär grundutbildning eller studentfackliga uppdrag. Särskilda skäl kan också vara tidsbegränsad provanställning enligt 12 § lagen (2012:332) om vissa försvarsmaktsanställningar eller tjänstgöring i Försvarsmakten för den som är anställd som tidvis tjänstgörande gruppbefäl, soldat eller sjöman enligt denna lag.

I beslut om studieuppehåll ska tidpunkt för när studierna ska återupptas anges. Beslutet kan också innehålla villkor om anmälan av studiernas återupptagande. Bedöms studenten ha styrkt något av de särskilda skäl som anges i stycket ovan ska studenten beviljas studieuppehåll med platsgaranti under förutsättning att utbildningen ges den aktuella terminen för studentens återkomst i studier.

Ansökan om studieuppehåll görs via Studentportalen. Beslut om studieuppehåll fattas av studieadministrativ chef.

Student som lämnar sina studier utan att ansöka om studieuppehåll eller som får avslag på sin ansökan kan ansöka om antagning till senare del av program för att eventuellt kunna återuppta sina studier igen. Studenten kan också omregistrera sig för att delta i hela eller delar av undervisningen i tidigare oavslutade kurser.

Studieavbrott

Student som inte deltar i registreringskontrollen, som sker 2 - 4 veckor efter kursstart, får automatiskt ett tidigt avbrott inlagt i Ladok för respektive kurs, om inget annat är överenskommet med kursansvarig. Tidigt avbrott ger studenten möjlighet att bli antagen via antagning.se till kursen en kommande termin. Student som däremot gör ett sent avbrott (senare än tre veckor efter kursstart) och vill studera kursen igen måste ansöka om en omregistrering.

Anmälan om studieavbrott görs via Studentportalen i enlighet med anvisningar.

Antagning till senare del av program

Student som har studerat på universitet eller högskola inom eller utom Sverige, i motsvarande omfattning som någon del av ett utbildningsprogram inom BTH, får medges antagning till senare del av program. Förutsättningarna är att den sökande uppfyller grundläggande och särskild behörighet till årskurs 1 för den sökta utbildningen vid BTH samt att den sökande kan dokumentera sina tidigare studier på ett sådant sätt att en bedömning av de tidigare studierna kan genomföras. Antagning görs till lediga platser, vilket betyder att det inte alltid finns platser till senare del av program.

Antagning till senare del av program kan tidigast ske från och med programtermin 2. Om ansökan beviljas och den sökande sedan tidigare är registrerad på ett program vid BTH, registreras ett avbrott på det tidigare programmet.

Ansökan om antagning till senare del av program görs via Studentportalen. Beslut om antagning till senare del av program fattas av studieadministrativ chef efter berörd programansvarigs yttrande.

Tillgodoräknande

Student som är antagen och registrerad vid BTH, och som har genomgått tidigare högskoleutbildning med godkänt resultat har rätt att ansöka om tillgodoräknande för högskoleutbildning. Detta kan även gälla annan motsvarande utbildning eller kunskaper förvärvade på annat sätt så kallad reell kompetens.

Se bestämmelser i *Tillgodoräknandeordningen för utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt vid tillträde till utbildning på forskarnivå vid Blekinge Tekniska Högskola*.

Ansökan om tillgodoräknande görs via Studentportalen. Beslut om tillgodoräknande fattas av huvudområdesansvarig, internationaliseringsansvarig, prefekt eller dekanerna gemensamt.