



Regler för examination på förberedande nivå, grundnivå och avancerad nivå vid BTH

Typ av dokument: regel

Beslutad av: rektor

Beslutsdatum: 2021-12-06, senast reviderat 2024-03-25

Dnr: BTH-4.6.4.1-0068-2024

Beslutsnummer: R036/24

Ersätter: R119/22, BTH-4.6.4.1-0746-2022

Gäller från: 2024-04-01

Beskrivning

Detta dokument gäller all examination på förberedande nivå, grundnivå och avancerad nivå vid Blekinge Tekniska Högskola (BTH).

Mottagare är studerande och personal som berörs av frågor och/eller hanterar ärenden som rör examination.

Innehållsförteckning

1 Inledning	4
1.1 Reglernas omfattning och begränsningar	4
1.2 Lagar, förordningar och regelverk att ta hänsyn till	5
1.2.1 Examination är myndighetsutövning	5
1.2.2 Legalitetsprincipen	5
1.2.3 Krav på förutsägbarhet	5
1.2.4 Likhet/objektivitet	5
1.2.5 Offentlighetsprincipen	6
2 Allmänna regler	6
2.1 Generella anvisningar	6
2.2 Antal examinationstillfällen (inklusive begränsningar)	7
2.2.1 Omprov (så kallad plussning)	8
2.2.2 Komplettering av examination	8
2.3 Tid och plats	9
2.4 Anpassade examinationsformer	9
2.5 Digital examination	10
2.6 Om kurs upphör/avvecklas	10
3 Betygsärendet	11
3.1 Hantering av examinationshandlingar	11
3.1.1 Examinationsunderlag och examinationssvar	11
3.1.2 Återkallelse av inlämnade examinationssvar	12
3.1.3 Borttappade examinationssvar och andra misstag från lärosätets sida	12
3.2 Dokumentation och resultatrapportering	12
3.3 Överklagande, rättelse och omprövning	12
4 Former för bedömning och examinerande moment	13
4.1 Tillåtna hjälpmedel och arbetssätt under examination	13
5 Specifika regler vid olika examinationsformer	14
5.1 Muntlig uppföljning av skriftliga examinationer	14
5.2 Salstentamen	14
5.2.1 Inför salstentamen	14
5.2.2 Rutiner och regler vid salstentamen	14
5.2.3 Salstentamen på annan ort	16



5.2.4 Salstentamen från annan ort.....	17
5.3 Muntlig examination.....	17
5.4 Hemtentamen.....	17
5.5 Inlämningsuppgift, portfölj, projektförslag, projektplan, rapport, undersökning	17
5.6 Självständigt arbete (examensarbete), uppsats	18
5.7 Bebyggelseanalys, laboration, klinisk examination, praktiskt moment	18
5.8 Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)	18
5.9 Basgruppsarbete, försvar, opposition, presentation, seminarium, workshop.....	19
5.10 Examination i projektform (projekt, projektuppgift)	19
6 Obligatoriska moment	19
7 Fusk och disciplinära åtgärder	20
8 Undantag från reglerna	21

1 Inledning

All högskoleutbildning ska vila på vetenskaplig eller konstnärlig grund samt på beprövad erfarenhet.¹ I kursplanen ska kursens nivå, omfattning, mål, krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer och övriga föreskrifter, exempelvis vilken litteratur och vilka övriga läromedel som ska användas, framgå.² Formerna för bedömning ska utformas i relation till kursens mål.

Med examination avses att en examinator bestämmer betyg utifrån de former för bedömning av de studerandes prestationer som anges i kursplanen.³ Examination innefattar hela hanteringen av bedömning av de studerandes studieprestationer.

Regler för examination på förberedande nivå, grundnivå och avancerad nivå vid BTH (hädanefter endast Regler för examination) riktar sig till såväl till högskolans personal som till högskolans studerande. *Regler för examination* ska tillsammans med övriga styrdokument vid lärosätet bidra till goda förutsättningar för studier vid högskolan, säkerställa de studerandes rättssäkerhet genom att främja lika behandling av likartade examinationsärenden och underlätta personalens arbete med examination.

1.1 Reglernas omfattning och begränsningar

Regler för examination gäller för alla studerande vid BTH och för alla examinationsärenden för utbildning på förberedande nivå, grundnivå och avancerad nivå, med undantag för disciplinära åtgärder mot studerande på förberedande nivå. Med studerande avses i detta sammanhang den som är registrerad på kurs. All examination är per definition obligatorisk. För information om innebörden av obligatoriska moment, se avsnitt 6 *Obligatoriska moment*.

De former för bedömning och examinerande moment som högskolan tillämpar anges och beskrivs i bilaga *Former för bedömning och examinerande moment*.

Reglerna omfattar inte uppdragsutbildning. Denna regleras i avtal mellan uppdragsgivare och lärosätet.

¹ Högskolelagen 1 kap. 2 §; enligt UHR är beprövad erfarenhet kunskap inhämtad i professionell verksamhet som formuleras och prövas.

² Högskoleförordningen 6 kap, 15 §

³ Se *Sammanfattning* i Universitetskanslersämbetets *Rättssäker examination*, fjärde upplagan.

1.2 Lagar, förordningar och regelverk att ta hänsyn till

Reglerna för examination bygger framför allt på nationella lagar och förordningar såsom högskolelagen (HL) SFS 1992:1434, högskoleförordningen (HF) SFS 1993:100, förordning om behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning (2018:1519) och förvaltningslagen (FL) SFS 2017:900, men också på lokala styrdokument. Även beslut och rekommendationer från Universitets- och högskolerådet (UHR), Universitetskanslersämbetet (UKÄ), Justitieombudsmannen (JO) och Diskrimineringsombudsmannen (DO) har beaktats.

1.2.1 Examination är myndighetsutövning

Myndighetsutövning definieras enligt praxis som att en myndighet ensidigt fattar ett positivt eller negativt beslut gentemot en enskild. Alla delar av ett examinationsärende är en form av myndighetsutövning. Examinator beslutar om betyg och beslutet kan inte överprövas av någon annan.⁴ De studerandes synpunkter på examination och bedömning hanteras i enlighet med *Riktlinjer för handläggning av hantering av klagomål för studenter rörande utbildning*.

Myndighetsutövning ställer krav på rättssäker hantering där tre grundläggande principer ska beaktas, principerna om legalitet, förutsägbarhet och likhet/objektivitet.

1.2.2 Legalitetsprincipen

Legalitetsprincipen innebär att myndigheter (som BTH) är bundna av gällande lagar och förordningar inom sin verksamhet. Denna princip lägger grunden för all myndighetsutövning och är ett skydd för den enskilde.

1.2.3 Krav på förutsägbarhet

Inom högre utbildning innebär förutsägbarhet att informationen från högskolan måste vara tydlig och klar vad gäller exempelvis utbildningens innehåll, examinationsformer samt betygsgrader. Detta uttrycks i första hand i kursplaner, som är bindande för såväl högskolan som för de studerande.

1.2.4 Likhetsprincipen

Alla förvaltningsmyndigheter ska i sin verksamhet beakta allas likhet inför lagen och agera sakligt och opartiskt. Detta innebär att regler ska tillämpas lika gentemot alla och lika fall ska behandlas lika.

⁴ Högskoleförordning 12 kap. 2 §

Jäv

Med jäv menas att det finns omständigheter som rubbar förtroendet för att en tjänsteman ska vara opartisk i sin handläggning eller beslut i ett ärende. Tjänsteman anses jävig om ärendets utgång antas påverka hen eller hens närstående i en inte oväsentlig utsträckning eller om personens opartiskhet kan ifrågasättas av andra skäl. När frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse bortses från jäv. Av förvaltningslagen framgår att den som är jävig inte får delta i handläggningen av ärendet och att den som är jävig är skyldig att själv anmäla jävförhållandena.⁵

1.2.5 Offentlighetsprincipen

Rätten att ta del av allmänna handlingar kallas för offentlighetsprincipen och regleras i tryckfrihetsförordningen (1949:105), en av Sveriges grundlagar. Denna rätt begränsas i vissa fall av offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

För att offentlighetsprincipen ska kunna tillgodoses är myndigheter skyldiga att registrera allmänna handlingar. Detta regleras också i offentlighets- och sekretesslagen. Registreringen görs för att snabbt se vilken information myndigheten har och att med enkelhet göra den tillgänglig för allmänheten när så krävs. Det möjliggör också att andra myndigheter och organisationer kan granska BTH:s verksamhet. Se även avsnitt 3.1 *Hantering av examinationshandlingar*.

2 Allmänna regler

2.1 Generella anvisningar

Formerna för bedömning av de studerandes prestationer ska framgå av kursplanen.⁶ Oprecisa formuleringar som exempelvis ”skriftlig *eller* muntlig examination” eller ”salstentamen *eller* hemtentamen” ska inte användas.⁷ Examinationsmoment väljs från BTH:s lista över bedömningsformer och examinerande moment, se bilaga *Former för bedömning och examinerande moment*.

1. Minsta tillåtna omfattning av examinationsmoment är 0,5 högskolepoäng (hp).
2. Den studerande ska kunna styrka sin identitet vid examination.
3. Betyg ska grundas på den enskilde den studerandes prestation i förhållande till kursens mål.

⁵ Förvaltningslagen 16–18 §§

⁶ Högskoleförordningen 6 kap. 15 §

⁷ Baseras på tillsynsbeslut (Högskoleverket), 2010-10-27, regnr 31-658-10

4. Betyg ska beslutas av en särskilt utsedd lärare (examinator).⁸ Examinator ska utses för varje kurs. Examinator ska vara anställd lärare vid BTH.⁹
5. Vid examination används betygsskalan A-F eller betygsskalan G-U. Om en kurs består av flera examinerande moment kan båda skalorna användas. För slutbetyget i kursen ska eventuell sammanvägning av betyg på delmoment beskrivas i kursplanen. Om båda skalorna används så är det alltid betygsskala A-F som används i slutbetyget.
6. Examinator eller annan person som deltar i handläggningen av ett examinationsärende ska agera sakligt.
7. Examinator kan ta hjälp av medarbetare vid beredning av betygsbeslut, men endast examinator kan besluta om betyg på kurs och ansvarar ensam för betygsbeslutet.
8. De studerande ska ges rimlig tid¹⁰ att förbereda sig inför examination.
9. Ordinarie examinationstillfälle ska, om inte särskilda skäl finns, förläggas till tider som gäller för kursen i övrigt, exempelvis dagtid, veckoslut.
10. Information om examinationens genomförande ska framgå av *Information inför kursstart*.
11. Vid praktik eller verksamhetsförlagd utbildning sker bedömning och examination under placeringen.
12. Den enskilde studenten ansvarar för att känna till de regler för examination som gäller för den egna utbildningen.
13. Grundad misstanke om vilseledande vid examination (fusk) eller annan typ av disciplinförseelse är anmälningspliktig¹¹ och handläggs i enlighet med BTH:s rutiner vid misstanke om disciplinära förseelser.

2.2 Antal examinationstillfällen (inklusive begränsningar)

En kurs kan ha flera examinationstillfällen. Dessa kan genomföras både löpande under kurstillfället och/eller i slutet av detsamma. Examination kan även vara utsträckt i tid.

För samtliga examinerande moment ska det i normalfallet erbjudas minst två omexaminationstillfällen inom 12 månader efter ordinarie examinationstillfälle.

⁸ Högskoleförordningen 6 kap. 18 §

⁹ Även timanställning räknas.

¹⁰ Vad som är rimlig tid måste avgöras fall för fall och beror bland annat på examinationens omfång och komplexitet.

¹¹ Högskoleförordningen 10 kap. 9 §

I huvudsak ska omexamination genomföras i samma examinationsform som ordinarie examination. Examinationsform kan på grund av särskilda eller oförutsedda omständigheter behöva förändras. Sådana beslut ska fattas i så god tid som möjligt i dialog med berörda studenter.

Högskolan har rätt att begränsa det totala antalet examinationstillfällen av resursskäl. Om antalet begränsas ska detta framgå av kursplanen. Antalet examinationstillfällen för praktik, verksamhetsförlagd utbildning, självständigt arbete (examensarbete) och projekt ska i sådana fall uppgå till minst två, antalet för övriga examinationer ska uppgå till minst fem.¹² Om antalet examinationstillfällen har begränsats kan den studerande som uttömt sina möjligheter till examination ansöka om ytterligare examinationstillfälle. Beslut om ytterligare examinationstillfälle fattas av prefekt.

Studerande som genomgått ett examinerande moment minst två gånger utan godkänt resultat har rätt att byta examinator, om inte särskilda skäl talar mot detta.¹³ Särskilda skäl kan vara att det inte finns en annan lärare som kan agera examinator. Begäran om byte ska lämnas in senast 14 arbetsdagar innan examinationstillfället. Beslut om att utse ny examinator fattas av rektor. I det fall antal examinationer är begränsat till två, exempelvis VFU, kan den studerande begära byte av examinator efter första tillfället.

Obligatoriska moment regleras i avsnitt 6 *Obligatoriska moment*.

2.2.1 Omprov (så kallad plussning)

Studerande som godkänts i examination har inte rätt att genomgå förnyad examination (i syfte att erhålla högre betyg).

2.2.2 Komplettering av examination¹⁴

Studerande som ligger nära gränsen för godkänt betyg kan ges betyget Fx respektive Ux (underkänd, något mer arbete krävs) på examinationsmomentet. Den studerande ska då erbjudas möjlighet att utföra ytterligare arbete enligt examinatorns anvisningar för att nå betyget E respektive G. Det är kursens examinator som bestämmer om möjlighet till komplettering ska finnas och vilka uppgifter den studerande ska utföra utifrån de mål som inte uppnåtts av den studerande.

¹² Högskoleförordningen 6 kap. 21 §. I HF nämns inte grunden för en eventuell begränsning, men i förarbetena framgår att möjligheten att begränsa antalet examinationstillfällen grundas på vilka resurser som krävs för att genomföra examinationen.

¹³ Högskoleförordningen 6 kap. 22 §

¹⁴ För mer information, se *Åtgärder efter att betyget har meddelats* i UKÄ:s *Rättssäker examination*, fjärde upplagan.

Kompletteringen ska ske snarast möjligt efter att de studerande meddelats examinationsresultaten och före nästa examinationstillfälle, dock senast inom sex veckor och i normalfallet under terminstid. De studerande ska få information om på vilket sätt och inom vilken tid arbetet ska utföras i samband med examinationen. Om en student inte kompletterar inom utsatt tid eller om kompletteringen är otillräcklig, ska den studerande underkännas.

2.3 Tid och plats

Examination ska genomföras vid den tidpunkt som bestäms av högskolan. Examination kan ske under samtliga av årets dagar (dock inte under jul, nyår, påsk eller midsommar). Tentamensperioder för högskolan följer fastställd läsårsindelning, vilken beslutas av rektor. Samtliga examinationstillfällen för salstentamen tillkännages i Studentportalen från terminsstart. Övriga examinationstillfällen meddelas i *Information inför kursstart*. Ett examinationstillfälle kan flyttas i tid på grund av särskilda och oförutsedda omständigheter. Sådana beslut ska fattas i så god tid som möjligt, och i enlighet med delegationsordning och i dialog med berörda studerande.

Examination genomförs i högskolans lokaler om inget annat anges. Om examination genomförs på ett sätt som innebär att den studerande kan utföra uppgiften på annan plats än högskolans lokaler och lämna in den till högskolan vid en viss tidpunkt och på ett visst sätt ska det i kursplanen framgå vilka konsekvenser inlämning efter utsatt tid får.

Efter ordinarie examinationstillfälle ska de studerande erbjudas tillfälle för omexamination. Detta gäller även obligatoriska moment. Omexaminationstillfälle får inträffa tidigast två veckor efter expediering av betygsbeslutet.¹⁵ Salstentamen sker i tentamensperioderna.

2.4 Anpassade examinationsformer

Studerande med behov av anpassad examination ska ansöka om detta enligt instruktioner från funktionen FUNKA. Funktionen FUNKA beslutar om rekommendationer för anpassning som den studerande informerar examinator om. Examinator avgör vilken anpassning som är möjlig. Vad gäller behov av anpassning vid salstentamen beslutar funktionen FUNKA vilken anpassning som ska gälla och informerar funktionen Tentamen, som arrangerar stödåtgärden.

¹⁵ Se *Åtgärder efter att betyget har meddelats* i UKÄ:s *Rättssäker examination*, fjärde upplagan.

2.5 Digital examination¹⁶

Med digital examination avses både en examination som i sin digitala design är avsedd att begränsa studenternas möjlighet att samarbeta och/eller att söka information i källor och en kameraövervakad digital examination där endast begränsade hjälpmedel är tillåtna.

Identifiering av de studerande bör ske i rättsäkerhetshänseende. Identifieringen ska ske individuellt och de studerandes personuppgifter får inte röjas för andra studerande eller för andra obehöriga personer. De studerande ska få information om hur personuppgiftsbehandling sker och om den bevaras eller ej. Vid behov kan realtidsströmning¹⁷ av examination användas, men måste föregås av en konsekvensanalys och ett beslut. Inspelning får endast göras om det är nödvändig dokumentation som underlag till examination och/eller bedömning av obligatoriska moment. Vid tekniska problem vid lärosätet ska BTH utan dröjsmål erbjuda ett nytt examinationstillfälle.

2.6 Om kurs upphör/avvecklas

I det fall en kurs avvecklas ska de studerande erbjudas minst tre examinationstillfällen för respektive examinationsmoment under max två år efter avvecklingsbeslut. För praktik, verksamhetsförlagd utbildning, självständigt arbete (examensarbete) samt projektarbeten kan examinationstillfällena begränsas till ett efter avvecklingsbeslut.

För majoriteten av högskolans kurser ska totalt minst fem examinationstillfällen ha erbjudits när kursen avvecklats. För praktik, verksamhetsförlagd utbildning, självständigt arbete (examensarbete) och projektarbeten ska totalt minst tre examinationstillfällen ha erbjudits när kursen avvecklats.

Examinationstillfällena planeras in på samma sätt som övriga examinerande moment (se avsnitt 2.1 *Generella anvisningar* och 2.3 *Tid och plats*). Tidpunkt för de planerade examinationstillfällena ska framgå av avvecklingsbeslutet.

BTH:s skyldighet att erbjuda examinationstillfällena upphör då ovanstående antal examinationstillfällen erbjudits de studerande.

Obligatoriska moment regleras i avsnitt 6 *Obligatoriska moment*.

¹⁶ SUHF Rekommendation om digital examination på distans, med stöd av realtidsströmning, juni 2021

¹⁷ Realtidsströmning innebär att studenterna befinner sig på annan plats än en tentamenssal och att tentamensvärdar övervakar deras tentamensskrivning i realtid via digital uppkoppling.

3 Betygsärendet

Betyg sätts alltid på samtliga examinerande moment och på kurs. Examinator fattar inte enbart det slutliga betygsbeslutet utan ska även delta i utformandet av bedömningen, det vill säga alla examinerande moment som dokumenteras och krävs för betygsärendet såsom till exempel handledares utlåtande vid VFU.

På kurser med praktik eller verksamhetsförlagd utbildning kan det i undantagsfall finnas behov av att hindra en studerande från fortsatt deltagande om det under utbildningens gång visar sig att någon riskerar att ta skada av den studerandes agerande. Detta kan ske genom avskiljande, men om avskiljandereglerna¹⁸ inte är möjliga att tillämpa, kan den studerande underkännas i förtid. Om det är möjligt att underkänna studerande i förtid ska detta framgå av kursplanen. Där ska också anges att det krävs speciella omständigheter för att studerande ska kunna underkännas i förtid liksom vad som krävs för att den studerande ska kunna delta i kursen på nytt.

Om två eller flera studerande genomför en examinationsuppgift tillsammans så bör examinator säkerställa att en individuell bedömning kan göras.

3.1 Hantering av examinationshandlingar

3.1.1 Examinationsunderlag och examinationssvar

Examinationsunderlag avser de frågor eller uppgifter som examinator formulerar i skriftlig form som underlag för bedömning. Enligt offentlighets- och sekretesslagen ska dessa finnas tillgängliga efter att examinationen genomförts. Ett arkivexemplar av examinationsunderlaget ska därför bevaras i enlighet med högskolans gällande informationshanteringsplan.

Examinationssvar avser de underlag (till exempel tentamenssvar, rapporter, inlämningsuppgifter, videoupptagningar) som den studerande har lämnat in till lärosätet för bedömning och betygssättning. Även dessa är allmänna handlingar, vilket innebär att den som begär handlingen har rätt att få ta del av det. Lärosätet kan avvakta med att lämna ut examinationssvaret tills att det är betygssatt.¹⁹

¹⁸ Förordning om avskiljande av studenter från högskoleutbildning (2007:989)

¹⁹ För mer information, se *Åtgärder efter att betyget har meddelats* i UKÄ:s *Rättssäker examination*, fjärde upplagan.

3.1.2 Återkallelse av inlämnade examinationssvar

Studerande har inte rätt att, efter genomförd examination, kräva tillbaka inlämnade, ej betygssatta examinationssvar för att undvika att betyg sätts.²⁰

3.1.3 Borttappade examinationssvar och andra misstag från lärosätets sida²¹

Om examinationssvar eller andra underlag för betygssättning försvinner, och det är högskolans fel, ska berörd den studerande utan dröjsmål erbjudas möjlighet till omexamination. Det åligger den studerande att visa att examinationssvaret är inlämnat.

Om en examination inte genomförs vid utsatt tillfälle på grund av högskolans försumlighet ska berörda studerande utan dröjsmål ges möjlighet till nytt examinationstillfälle.

3.2 Dokumentation och resultatrapportering

Varje ärende ska handläggas enkelt, snabbt och kostnadseffektivt utan att rättssäkerheten riskeras.

Dokumentationen vid muntlig examination och praktiska moment ska ske på sådant sätt att misstag eller osäkerhet kring prestation vid examinationstillfället inte uppstår.

För varje beslut i ett betygsärende skapas digitala resultatverifikat i Ladok som visar examinationsdag, beslutsdag, beslutsinnehåll (betyg) och beslutsfattare.

Studieresultat ska registreras och meddelas den studerande senast 15 arbetsdagar efter examinationsdatum. Undantag kan medges av prefekt om synnerliga skäl föreligger och de studerande ska då informeras om när resultaten meddelas.

3.3. Överklagande, rättelse och omprövning²²

Möjligheten att överklaga, rätta eller ompröva ett betygsbeslut regleras i högskoleförordningen och förvaltningslagen. Ett betygsbeslut kan inte överklagas.²³

Ett betygsbeslut kan dock ändras genom rättelse eller omprövning. Såväl examinator som studerande kan ta initiativ till rättelse respektive omprövning.

²⁰ Se *Betygsärendet* i UKÄ:s *Rättssäker examination*, fjärde upplagan

²¹ Se *Betygsärendet* i UKÄ:s *Rättssäker examination*, fjärde upplagan

²² Högskoleförordningen 6 kap. §§ 23–24 och Förvaltningslagen §§ 36–38. För mer information om rättelse och omprövning, se *Åtgärder efter att betyget har meddelats* i UKÄ:s *Rättssäker examination*, fjärde upplagan.

²³ Högskoleförordningen 12 kap. 2 §

Begäran om rättelse eller omprövning ska göras skriftligen till examinator. I den studerandes begäran ska det framgå vilken ändring som begärs och skälen till begäran om ändring. Handläggning och beslut dokumenteras på samma sätt som ordinarie betygsbeslut.

Ett betygsbeslut som blivit uppenbart fel på grund av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende får rättas. Rättelser som är till nackdel för den studerande bör dock göras med stor försiktighet och endast i fråga om klara, entydiga fall och efter att den studerande getts tillfälle att yttra sig.

Om examinator vid omprövning finner att ett beslutsbetyg är oriktigt ska hen ändra beslutet om det kan ske snabbt och enkelt, och om det inte innebär att betyget sänks. Lärosätet är dock inte skyldigt att göra en mer ingående granskning annat än om det finns särskild anledning till det. En sådan anledning är till exempel misstanke om osaklighet i betygssättning, då är lärosätet skyldigt att ompröva betyget.

Examinator får ändra ett betygsbeslut vid till exempel fusk.

4 Former för bedömning och examinerande moment

Formerna för bedömning av de studerandes prestationer ska framgå av kursplanen. De examinerande moment som beskrivs i bilaga *Former för bedömning och examinerande moment* är de som ska tillämpas vid BTH. Om förtydligande av examinationen behövs ska detta anges i kursplanen under rubriken *Bedömning och examination*.

4.1 Tillåtna hjälpmedel och arbetssätt under examination

De studerande ska få tydlig information om vilka hjälpmedel och arbetssätt som är tillåtna vid examinationen, till exempel om den får göras genom samarbete och i så fall i vilken utsträckning och under vilka former samarbete får ske. Informationen ska ges senast vid examinationstillfället, men kan också finnas i kursplanen.

Om en studerande, genom användande av otillåtna hjälpmedel, försöker vilseleda vid en examination, får disciplinära åtgärder vidtas, se avsnitt 7 *Fusk och disciplinära åtgärder*. Uttrycket "otillåtna hjälpmedel" avser alla hjälpmedel som kan vara till hjälp vid lösandet av examinationsuppgiften och som inte uppgetts som tillåtna.

5 Specifika regler vid olika examinationsformer

De allmänna reglerna ovan kompletteras med specifika regler anpassade efter de förutsättningar och specifika behov olika examinationsformer har.

5.1 Muntlig uppföljning av skriftliga examinationer

För alla typer av skriftliga examinationer med undantag av salstentamen, gäller att examinator har möjlighet att följa upp dessa muntligt. Om skriftliga examinationer kan komma att följas upp muntligt ska detta framgå av kursplanen och informationen vid examinationstillfället.

Den muntliga uppföljningen är inte ett nytt examinationstillfälle utan ska säkerställa att den studerande har de kunskaper och förmågor som den uppvisar i den skriftliga examinationen. Om den muntliga uppföljningen ger upphov till grundad misstanke om fusk ska disciplinära åtgärder vidtas.

5.2 Salstentamen

Salstentamen kan genomföras både i pappersform och med datorstöd.

5.2.1 Inför salstentamen

Planering av salstentamen

Salstentamen ska som huvudregel ske på vardagar för reguljära campuskurser, men vid behov tillåts salstentamina även på lördagar och söndagar. Information som berör tentamen publiceras på Studentportalen under rubriken Tentamen.

Anonymitet

Salstentamen ska organiseras så att anonymitet vid bedömning av svar på tentamen upprätthålls.

För digital salstentamen gäller att den studerande ska kontrollera att de förfyllda uppgifterna stämmer och omedelbart anmäla eventuell avvikelse till tentamensvärd.

Krav på anmälan

För att delta vid salstentamen krävs föransmälan. Anmälan till tentamen ska göras i Studentportalen. Kursansvarig lärare ska informera de studerande om att krav på anmälan finns.

5.2.2 Rutiner och regler vid salstentamen

Insläpp till salstentamen startar senast 20 minuter före tentamens starttid. Studerande som är anmälda men som inte infinner sig vid insläppets start riskerar att förlora sin plats. Dörrarna till tentamenslokalen stängs fem minuter innan

tentamensstart för introduktion. Ytterligare ett inläpp sker 45 minuter efter tentamensstart (med undantag av tentamenstillfälle som varar i en timme). Studerande som infinner sig till tentamen senare än 60 minuter efter starttid får inte delta i examinationen.

Lärare ska kunna nås under fastställda delar av pågående examination så att de studerande har möjlighet att ställa klargörande frågor.

Identitetskontroll sker inför tentamens ordinarie start och ska vara avslutad när tentamen påbörjas. Giltig ID-handling i samband med tentamen är:

- ID-kort utfärdat av Skatteverket eller annan svensk myndighet
- svenskt körkort
- svenskt SIS-märkt ID-kort utfärdat av till exempel en bank, ett företag eller en myndighet
- svenskt tjänstekort utfärdat av en statlig myndighet
- EU-pass som är utfärdat från och med 1 september 2006 eller senare
- BTH-kort
- utländskt pass.

Utan någon av dessa handlingar har den studerande inte rätt att tentera. Om möjligheten finns, får BTH-personal intyga den studerandes identitet. Vid identitetskontroll ska den studerandes ansikte visas för tentamensvärden.

Regler under tentamenstillfallet

- De studerande ska följa skriftlig anvisning och anvisning av tentamensvärd avseende placering i skrivsal samt övriga regler så att risk för otillåtet samarbete minimeras.
- De studerande ska lämna personliga tillhörigheter såsom väskor, ytterkläder, mobiltelefoner och andra digitala enheter på anvisad plats i skrivsalen. Teknisk utrustning, som inte ska användas under salstentamen, ska vara avstängd och förvaras på anvisad plats i skrivsalen.
- Under skrivningstid gäller samtalsförbud mellan de studerande såväl i skrivsal som vid toalettbesök.
- I skrivsalen ska lugn och stillhet iakttas för att skapa så gynnsamma förutsättningar som möjligt för ett gott resultat på salstentamen.
- Studerande som uppträder störande ska avvisas från skrivsal. Tentamensvärd ska rapportera händelsen till rektor. Störande uppträdande kan leda till disciplinära åtgärder.
- Det är inte tillåtet att lämna lokalen under de första 60 minuterna av tentamen. Undantag görs vid akut sjukdom. I det fall tentamenstillfallets tid är 60 minuter får den studerande dock lämna lokalen när hen har skrivit klart.



- Efter de första 60 minuterna kan tid för paus förekomma om det är möjligt att genomföra. Paus ska ske i anslutning till tentamenslokalen och i tentamensvärds närvaro. Den studerande ska meddela önskemål om paus till tentamensvärden innan tentamenstillfället påbörjas.
- De studerande ska avsluta skrivningen inom utsatt tid.
- De studerande ska efter avslutad salstentamen, skrivningstidens utgång eller i de fall den studerande avslutar tentamen i förtid, lämna tentamensuppgifterna och tentamenssvar till tentamensvärd. Även ”blankt” svar på tentamen ska inlämnas. De tentamensuppgifter och eventuellt använda skrivblad som ingått i salstentamen får inte tas med ut från skrivsalen.
- Vid tentamen med datorstöd gäller att den studerande från sin skrivplats ska uppmärksamma tentamensvärd på att den slutfört examinationen och önskar lämna in denna.

Otillåtna hjälpmedel

Otillåtna hjälpmedel ska lämnas på av tentamensvärd anvisad plats. Inga hjälpmedel får lånas mellan de studerande.

Vid misstanke om fusk

Det ingår inte i tentamensvärdens befogenheter att avbryta den studerande vid misstanke om fusk. Tentamensvärden har dock rätt att begära att den studerande ska visa upp papper och hjälpmedel och den studerande är skyldig att uppfylla tentamensvärdens begäran. Om den studerande vägrar att visa upp papper och hjälpmedel har tentamensvärden rätt att avvisa den studerande från tentamenslokalen med hänvisning till störande beteende. Händelsen anmäls efter avslutad tentamen till rektor som misstänkt fusk för vidare utredning.

5.2.3 Salstentamen på annan ort

Salstentamen på annan ort kan tillåtas i undantagsfall och efter gemensamt beslut av tentamensfunktionen och berörd prefekt. Det är endast tillåtet att tentera på universitet/högskola, lärcentrum som är anslutet till nätverket Nitus, utländskt universitet som BTH har tecknat utbytesavtal med samt svensk myndighet i utlandet.

Vid tentamen på annan ort gäller i huvudsak samma regler som vid tentamen på BTH:s tentamensort. Tentamen på annan ort får starta högst 60 minuter tidigare eller senare än starten för tentamenstillfället vid BTH. Om tentamen startar tidigare på annan ort, får den studerande där inte lämna tentamenslokalen tidigare än 60 minuter efter starten vid BTH.

Den studerande ansvarar för att göra en förfrågan om att skriva tentamen hos den myndighet eller lärcentrum som den studerande önskar tentera på. Det ska göras

innan anmälan till tentamen görs. Ansökan om tentamen på annan ort ska göras i Studentportalen via länken Tentamen på annan ort inom anmälningssperioden för tentamen. För sent inkommen ansökan behandlas inte. Funktionen Tentamen handlägger och fattar beslut i ärendet, samt meddelar den studerande.

Den studerande står för eventuella kostnader som uppstår i samband med tentamen på annan ort.

5.2.4 Salstentamen från annan ort

BTH tar emot studerande från andra universitet och högskolor om det pågår salstentamen vid det aktuella tillfället. Förfrågan om tentamen från annan ort ska inkomma till funktionen Tentamen senast 14 dagar före önskat tentamensdatum. Utbytesstudenter bereds alltid plats för tentamen från lärosäten som har utbytesavtal med BTH.

5.3 Muntlig examination

Två lärare bör närvara under den muntliga examinationen. Den muntliga examinationen ska dokumenteras. Om examinator själv inte deltagit vid examinationstillfället ska dokumentationen vara utförlig.

5.4 Hemtentamen

Tidpunkt för ut- och inlämning av examinationsfrågor och -svar, inlämningskanal och annan detaljerad information ska meddelas de studerande i god tid inför examination. Om det finns begränsningar, till exempel avseende samarbete, ska det anges i kursplanen.

Även vid hemtentamen har de studerande rätt att ställa klargörande frågor. Lärare ska därför kunna nås under fastställda tider under pågående examination.

Efter inlämning bör matchningskontroll genomföras med hjälp av för uppgiften lämpligt verktyg, till exempel Urkund eller Moss.

5.5 Inlämningsuppgift, portfölj, projektförslag, projektplan, rapport, undersökning

Tidpunkt för ut- och inlämning av examinationsuppgifter och -svar, inlämningskanal och annan detaljerad information ska meddelas de studerande i god tid inför examination. Om det finns begränsningar, till exempel avseende samarbete ska det anges i kursplanen.

5.6 Självtändigt arbete (examensarbete), uppsats

Tidpunkt för inlämning av examinationssvar, inlämningskanal och annan detaljerad information ska meddelas de studerande i god tid inför examination.

Rätt till handledning efter att kurstillfället är slut bör regleras i kursplanen.

Vid examination av självständiga arbeten på grundnivå och avancerad nivå omfattande minst 15 hp ska handledare och examinator inte vara samma person.

Handledarens och examinatorns syn på kraven på ett godkänt arbete bör inte skilja sig åt för mycket. Tydliga kriterier för bedömning och en kontinuerlig dialog mellan handledare och examinator är sätt att förhindra att sådana situationer uppstår. Examinator är dock inte skyldig att sätta ett godkänt betyg bara för att handledaren har gett klartecken för examination exempelvis slutseminarium alternativt slutpresentation.

Efter inlämning bör matchningskontroll genomföras med hjälp av lämpligt verktyg, till exempel Urkund eller Moss.

5.7 Bebyggelseanalys, laboration, klinisk examination, praktiskt moment

Två lärare bör närvara under examinationen som ska dokumenteras. Om examinator själv inte deltagit vid examinationstillfället ska dokumentationen vara utförlig.

5.8 Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Examinationen är utsträckt i tid och kan vara förlagd på tider som avviker från övrig schemalagd undervisning och examination för kurstillfället. Andra avvikande förhållanden som kan förekomma ska anges i kursplanen.

Den externa handledarens roll är att ge ett underlag till examinator för bedömning av praktiken och detta ska framgå tydligt för både de studerande och handledare. Tydliga riktlinjer för bedömningen och formen för underlaget ska finnas.

Om den studerande avbryter praktiken i förtid så ska det framgå av kursplanen att ett underkänt betyg kan sättas.

Prefekt kan med hänvisning till patientsäkerhet avbryta en studerandes VFU. Då ska en individuell handlingsplan upprättas för den studerande där kunskapen enligt kursmål kan examineras. Den studerande kan återuppta sin kliniska färdighetsträning först när den individuella handlingsplanens kunskapskontroller är

godkända. Eventuell reglering av antalet examinationstillfällen för en individuell handlingsplan ska framgå av kursplanen.

5.9 Basgruppsarbete, försvar, opposition, presentation, seminarium, workshop

Två lärare bör närvara under examinationen. Examinationen ska dokumenteras. Om examinator själv inte deltagit vid examinationstillfället ska dokumentationen vara utförlig.

5.10 Examination i projektform (projekt, projektuppgift)

Examinationen är utsträckt i tid och kan vara förlagd på tider som avviker från övrig schemalagd undervisning och examination för kurstillfället. Andra avvikande förhållanden som kan förekomma ska anges i kursplanen.

Vid examination av studentprestationer i projektkurser används ofta en kombination av skriftlig, muntlig och annan redovisning framtagen av studentgruppen. Om formerna för bedömning av de olika studentprestationerna inte beskrivs i kursplanen, ska information ges i *Information inför kursstart* eller motsvarande. Examinator kan ta hjälp av medarbetare som dokumenterar studentprestationer, individuellt och i grupp, inför betygsbeslut.

6 Obligatoriska moment

Om seminarier, laborationer, praktiska prov eller andra moment under kursen gång är obligatoriska så ska detta framgå av kursplanen, och närmare anvisningar för dessa obligatoriska moment ska redovisas i *Information inför kursstart* och finnas tillgängliga vid kursstart. Obligatoriska moment får endast i undantagsfall flyttas i schemat efter kursstart. Studerande som inte kan delta på grund av flytten ska få möjlighet till ett ersättningsmoment under kursperioden. Obligatoriska moment får inte läggas till efter kursstart.

Studerande som inte kunnat närvara vid obligatoriskt moment under ett kurstillfälle ska utan dröjsmål²⁴ ges möjlighet att delta i ett kommande inplanerat obligatoriskt moment. I det fall ett obligatoriskt moment kan ersättas med annan uppgift ska detta anges i kursplanen.

²⁴ Vad som är utan dröjsmål måste avgöras fall för fall och beror bland annat på momentets omfång, övrigt kursinnehåll och övriga examinationer.

En studerande som på grund av särskilda skäl inte kan medverka i ett obligatoriskt utbildningsmoment har rätt att ansöka om befrielse från utbildningsmomentet hos examinator. Avslag på en studerandes begäran om befrielse från ett obligatoriskt utbildningsmoment kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

Examinator kan besluta om ersättningsuppgift i stället för ett obligatoriskt moment om det finns skäl för det och om det är möjligt med avseende på kursens mål och resurser. Uppgiftens innehåll och omfattning ska då motsvara det moment som ska ersättas.

Vid avveckling av kurs ska studerande erbjudas minst tre möjligheter inom ett år efter det sista kurstillfället eller beslutsdatum för avveckling att uppfylla obligatoriekravet. Vidare ska övergångsregler för *hur* kursens obligatoriska moment kan slutföras fastställas. Hänsyn ska tas till vad som är mest fördelaktigt för den studerande, men hur omfattande dessa åtgärder ska vara beror också på hur många studerande som är berörda och vilka typer av obligatoriska moment som ingår i kursen.

7 Fusk och disciplinära åtgärder

Enligt Högskoleförordningen 10 kap. 1 § får disciplinära åtgärder vidtas mot studerande på grundnivå och avancerad nivå som

1. försöker vilseleda vid examination (fusk)
2. stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet, inom ramen för utbildningen vid högskolan
3. stör i biblioteket eller annan inrättning inom högskolan samt
4. utsätter annan student eller anställd för sådana trakasserier som avses i Diskrimineringslagen (2008:567) 1 kap. 4 §.

Om det finns grundad misstanke om att en studerande har begått en förseelse enligt ovan så ska detta anmälas till rektor via registrator. Detta gäller också om den studerande inte följer examinationsreglerna. Anmälningsskyldigheten gäller alla medarbetare och anmälan ska göras utan dröjsmål. Anmälan får även göras av studerande.

Rektor initierar efter anmälan en utredning av ärendet, och utifrån denna kan ärendet avskrivas, den studerande kan ges en varning, eller ärendet kan hänskjutas till högskolans disciplinnämnd. Beslut om varning eller avstängning kan överklagas av den studerande till Förvaltningsrätten i Växjö.

Om disciplinnämnden finner att den studerande har gjort sig skyldig till förseelsen ålägger nämnden den studerande en disciplinär åtgärd i form av varning eller



avstängning. Under avstängningstiden får inte den studerande delta i några aktiviteter som förutsätter att personen är registrerad som studerande. Den studerandes passerkort spärras liksom tillgång till den studerandes e-postkonto. Centrala studiestödsnämnden informeras om beslutet.

Studerande på förberedande utbildningar omfattas inte av högskoleförordningens reglering av disciplinära åtgärder. Det finns därmed ingen möjlighet att stänga av eller utfärda varning till studerande på förberedande utbildningar. Fall av störande beteende hanteras genom samtal där personen uppmanas att upphöra med det störande beteendet.

8 Undantag från reglerna

Om särskilda skäl föreligger, och det inte strider mot gällande författning, kan undantag från *Regler för examination* beslutas av prorektor eller dekan efter föredragning av prefekt. Beslut om undantag ska motiveras skriftligen.

Beslut om undantag från lärosätets regler för examination får inte vidaredelegeras. Beslut om undantag ska utan dröjsmål meddelas berörda studerande och lärare.