

Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå

Typ av dokument	Regler
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2025-01-23
Dnr	SU FV-0152-25
Giltighetstid	2025-01-24 - tillsvidare.
Ersätter dokument	Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå (SU FV-1-1-2-3363-20), beslutade 2020-11-12)
Ansvarig förvaltningsavdelning	Rektors kansli
Ansvariga handläggare	Camilla Norrbin

Beskrivning:

Dokumentet innehåller de nationella och lokala regler som styr utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå.

INNEHÅLL

INLEDNING	4
1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	5
1.1 OMFATTNING AV UTBILDNING	5
1.2 KURS OCH KURSPLAN	5
1.2.1 SPRÅKKRAV	8
1.2.2 KURSENS BENÄMNING, NIVÅ OCH FÖRDJUPNINGSNIVÅ	8
1.2.3 FÖRVÄNTADE STUDIERESULTAT	9
1.2.4 DELKURS	9
1.2.5 SÄRSKILDA REGLER FÖR VISSA KURSER	9
1.2.6 KURSLITTERATUR OCH ÖVRIGT KURSMATERIAL	10
1.3 INFORMATION INFÖR OCH VID KURSSTART	10
1.4 UTBILDNINGSPROGRAM OCH UTBILDNINGSPLAN	12
1.4.1 SPRÅKKRAV	13
1.5 KURSVÄRDERING OCH KURSRAPPORT	14
2 EXAMINATION OCH EXAMINATORS ROLL	14
2.1 EXAMINATOR	14
2.2 BESLUT FÖRE EXAMINATION	15
2.2.1 BETYGSSYSTEM OCH BETYGSSKALOR	15
2.2.2 SLUTBETYG	17
2.2.3 BETYGSKRITERIER	18
2.2.4 FORMER FÖR BEDÖMNING (EXAMINATIONSFORMER)	18
2.2.5 SÄRSKILDA REGLER FÖR VISSA EXAMINATIONSFORMER	19
2.2.6 KURSOBLIGATORIER (OBLIGATORISKA UNDERVISNINGSMOMENT)	20
2.2.7 BEGRÄNSNING AV ANTAL EXAMINATIONSTILLFÄLLEN	20
2.2.8 FÖRBRUKAT PROVTILLFÄLLE	21
2.2.9 ANONYMA SALSTENTAMINA/HEMTENTAMINA	21
2.2.10 EXAMINATIONSSPRÅK	22
2.2.11 TIDPUNKTER FÖR UNDERVISNING, EXAMINATION OCH KURSOBLIGATORIER	22
2.2.12 GRANSKNING FÖR EVENTUELLT VILSELEDANDE I SAMBAND MED EXAMINATION	23
2.2.13 EXAMINATION OCH KURSOBLIGATORIER VID STUDENTREPRESENTATION	23
2.2.14 ANPASSAD ELLER ALTERNATIV EXAMINATION	23
2.2.15 EXAMINATION PÅ ANNAN ORT	24
2.3 BETYGSSÄTTNING	25
2.3.1 JÄV	25
2.3.2 OMBUD ELLER BITRÄDE VID BETYGSÄRENDE	25
2.3.3 STUDENTENS RÄTT TILL INSYN I BETYGSÄRENDET	26
2.3.4 POÄNGGRÄNSER	26
2.3.5 VILSELEDANDE, DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER OCH SÄRSKILDA REGLER VID SALSTENTAMEN	26
2.3.6 FÖRKOMMEN EXAMINATIONSUPPGIFT, M.M.	26
2.3.7 ÅTERKALLELSE AV INLÄMNAD EXAMINATIONSUPPGIFT	26

2.3.8	BLANKA PROVSVAR	27
2.3.9	RÄTTNINGSTID, EXAMINATIONSdatum och underrättelseskyldighet vid försening	27
2.3.10	DOKUMENTATION AV BETYGSBESLUT	28
2.3.11	INFORMATION OM BETYGSBESLUT	28
2.3.12	TENTAMENSGENOMGÅNG OCH BETYGSMOTIVERING	28
2.4	ÅTGÄRDER EFTER ATT BETYG HAR MEDDELATS.....	29
2.4.1	RÄTTELSE OCH OMRÖVNING AV BETYGSBESLUT.....	29
2.4.2	OMEXAMINATION I SYFTE ATT HÖJA ETT GODKÄNT BETYG ("PLUSNING")	30
2.4.3	KOMPLETTERING FÖR GODKÄNT BETYG VID UNDERKÄNT BETYG <i>FX</i>	30
2.4.4	ANTAL EXAMINATIONSTILLFÄLLEN PER EXAMINATION OCH KURSTILLFÄLLE	31
2.4.5	BYTE AV EXAMINATOR	31
2.4.6	ALLMÄNNA HANDLINGAR OCH UTLÄMNANDE AV ALLMÄN HANDLING	32
2.4.7	BEVARANDE OCH GALLRING AV EXAMINATIONSUPPGIFTER OCH EXAMENSARBETEN.....	33
3.	REFERENSER	34
3.1	FÖRFATTNINGSTEXTER	34
3.2	ALLMÄNNA RÅD OCH ÖVRIGA RÅDGIVANDE PUBLIKATIONER	34
3.3	STYRDOKUMENT VID STOCKHOLMS UNIVERSITET - REGELBOKEN	35
3.4	ÖVRIGA PUBLIKATIONER VID STOCKHOLMS UNIVERSITET	35

Inledning

Vid Stockholms universitet bedrivs utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå. I detta dokument återges de författningar och regler som gäller nationellt för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, samt de lokala regler som gäller vid universitetet.

Det grundläggande (nationella) regelverket återfinns i högskolelagen (1992:1434) och högskoleförordningen (1993:100). Andra refererade lagar och förordningar i dokumentet är tryckfrihetsförordningen (1949:105), avgiftsförordningen (1992:191), myndighetsförordningen (2007:515), diskrimineringslagen (2008:567), offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), språklagen (2009:600) samt förvaltningslagen (2017:900).

Vidare beaktas beslut från Universitetskanslersämbetet (UKÄ), Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) och Justitieombudsmannen (JO) fattade, t.ex. efter studentanmälan, liksom rekommendationer (allmänna råd) som UKÄ utformat i samband med tillsynsbesök. Även andra skrifter, framför allt vägledningen Rättssäker examination 2020 har beaktats.

De lokala reglerna bygger på författningar samt de beslut och rekommendationer som nämns i föregående stycke. Dessutom följer universitetet Sveriges universitets- och högskoleförbunds (SUHF) rekommendationer om kursplaner, utbildningsplaner och betygssystem (REK 2011–1), om redovisning av betyg i enlighet med ECTS (REK 2009–4) samt för att underlätta studenters möjligheter till rörlighet mellan olika lärosäten i Sverige (REK 2008–25).

I dokumentet hänvisas även till flera universitetsstyrelse- och rektorsbeslut som återfinns i Styrdokument – Regelboken vid Stockholms universitet och som finns på medarbetarwebben: Anställningsordning för anställning som och befordran till lärare (AOSU), Lokal examensordning, Regler för digital examination på distans med stöd av realtidsströmning, Regler för salstentamen, Regler för studentinflytande, Regler och handlägningsordning för disciplinärenden, Regler och handlägningsordning för etablering och avveckling av utbildning, Regler och handlägningsordning för riktat pedagogiskt stöd, Regler och handlägningsordning för tillgodoräknande, Språkpolicy, samt olika beslut som rör arkivering och gallring. Dessutom har Rättssekretariatets Handbok i ärendehandläggning använts.

Vid universitetet ansvarar respektive områdesnämnd för utbildningen inom respektive fakultet, om inte annat är beslutat. Se vidare i Besluts- och delegationsordning för Stockholms universitet.

Utöver reglerna i detta dokument, som beslutas av rektor, kan områdesnämnderna besluta om ytterligare regler för utbildning och examination som gäller inom respektive område.

Student som vill påtala avvikelser från föreliggande regler bör i första hand vända sig till den institution där studenten är antagen, men kan också vända sig till ombuden vid respektive studentkår vid Stockholms universitet.

Reglerna ska tillämpas fr.o.m. 2025-01-24 för nya kurs- och utbildningsplaner samt för äldre kurs- och utbildningsplaner som revideras.

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 § högskoleförordningen).

Lokala regler

Rektor beslutar om terminstider.¹

1.2 Kurs och kursplan

Kursplanen är den lokala föreskrift som anger villkoren för att antas till och genomföra en kurs. Det som föreskrivs i kursplanen är bindande för såväl studenterna som för lärosätet. Kursen kan därför inte förändras, exempelvis gällande examinationer och kursobligatorier², under kursens genomförande utan stöd i kursplanen (t.ex. vid anpassad eller alternativ examination, se 2.2.14). Följaktligen ska en kursbeskrivning inte innehålla föreskrifter, såvida det inte är samma beslutande instans som fastställer både kursplanen och kursbeskrivningen och kursbeskrivningen biläggs beslutet om kursplan.

Nationella regler

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

¹ Se beslut om terminstider och periodindelning på medarbetarwebben.

² Vid Stockholms universitet benämns obligatoriska undervisningsmoment för *kursobligatorier*.

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

- kursens nivå (se 1.2.2),
- antal högskolepoäng,
- mål (se 1.2.3),³
- krav på särskild behörighet,
- formerna för bedömning av studenternas prestationer (se 2.2.4),⁴ och
- de övriga föreskrifter som behövs.

Lokala regler

Kursplaner ska även innehålla uppgift om:⁵

- kursens benämning på svenska och engelska (se 1.2.2),
- kursens fördjupningsnivå (se 1.2.2),
- kursens huvudsakliga innehåll,
- kursens undervisningsform/er,
- vilken eller vilka studieformer som kan komma att användas (campus, distans med eller utan sammankomster),
- de betygsskalor som tillämpas och, i förekommande fall, för vilka delar av kursen de används (se 2.2.1),
- antal examinationstillfällen och de regler som gäller vid missat examinationstillfälle eller vid för sen inlämning av skriftlig examinationsuppgift (se 2.2.4, 2.2.5 och 2.4.4),
- att examinator har möjlighet att besluta om anpassad eller alternativ examinationsform för studenter med varaktig funktionsnedsättning (se 2.2.14),
- regler för byte av examinator (se 2.4.5),
- när kursplanen eller en ändring av den träder ikraft, och termin när den ska börja gälla, samt de övergångsbestämmelser som krävs.

Kursplanen ska ange var och när uppgift om kurslitteratur och övrigt kursmaterial finns tillgängligt (se 1.2.6).

³ Vid Stockholms universitet benämns kursens mål för kursens *förväntade studieresultat*.

⁴ D.v.s. examination och kursobligatorier.

⁵ De lokala reglerna bygger på SUHF:s Rekommendationer om kursplaner, utbildningsplaner och betygssystem (REK 2011:1, Fastställda av SUHF:s styrelse den 25 februari 2011) samt Rekommendationer för att underlätta studenters möjligheter till rörlighet mellan olika lärosäten i Sverige (REK 2008–25, Fastställda av SUHF:s förbundsförsamling 11 november 2008).

Därutöver ska kursplanen, i förekommande fall, innehålla följande uppgifter:

- om kursen ingår i ett huvudområde och om så huvudområdets benämning,⁶
- vilket eller vilka språk som kan komma att användas som undervisningsspråk och examinationsspråk om annat än svenska (se 1.2.1 och 2.2.10),
- om kursen är uppdelad i delar, som utgör en delkurs (se 1.2.4)⁷ och de regler som då gäller för slutbetyg (se 2.2.2),
- om en distanskurs har krav på tillfällen för fysisk närvaro, exempelvis vid examination och kursobligatorier (se 2.2.6),
- om kursobligatorier finns samt om och i så fall hur missade kursobligatorier kan ersättas (se 2.2.6),
- om kursen kan medföra extra utgifter för studenten vid kursobligatorier (se 1.2.5),
- om det finns frivilliga prov⁸ eller andra uppgifter som inte är poänggivande, men som ger fördelar vid examination (se 1.3),
- om antalet tillfällen för prov och praktik eller motsvarande utbildningsperioder för att bli godkänd är begränsat samt antalet tillfällen (se 2.2.7),
- om de regler som gäller om det finns möjlighet att komplettera ett underkänt betyg, Fx (se 2.4.3), samt
- om kursen på förhand inte bedöms kunna ingå i en generell examen inom ett specifikt huvudområde (se 1.2.2).⁹

I en kursplan som innehåller ett självständigt arbete (examensarbete)¹⁰ ska även följande uppgifter framgå (se 2.2.5):

- bedömningsgrunder för betygssättning,
- hur mycket handledartid (kontaktid) en student eller en grupp studenter som samskriver examensarbete minst har rätt till, samt
- eventuella konsekvenser, vad gäller handledning eller betyg, för student som inte färdigställer sitt examensarbete under kursens studieperiod. Om inte kursplanen föreskriver annat ska studenten, inom rimliga gränser, få handledning till dess arbetet är färdigt.

⁶ Begreppet huvudområde beskrivs i Regler och handläggningsordning för etablering och avveckling av utbildning.

⁷ Vid Stockholms universitet benämns del av kurs för *delkurs*.

⁸ I högskoleförordningen benämns formerna för bedömning av studenternas prestationer vanligen prov medan Stockholms universitet som regel använder begreppet *examination*. I fortsättningen används begreppet *examination* i de lokala reglerna med undantag för vissa specifika begrepp så som blanka provsvar eller förbrukat provtillfälle.

⁹ Se PM - Om examina och klassificering av kurser, 2022-08-22, s 16. Kurser som enbart har en SCB-ämnesgruppskod, exempelvis orienteringskurser, ULV- och VAL-kurser samt kurser i en del yrkesutbildningar kan inte ingå i en generell examen i ett specifikt huvudområde.

¹⁰ I högskoleförordningen (1993:100) används självständigt arbete (examensarbete). I fortsättningen används begreppet *examensarbete* i de lokala reglerna.

En kursplan för en kurs med anmälan via Antagning.se ska vara fastställd och tillgänglig senast när kursen öppnar för anmälan.¹¹ Om särskilda skäl föreligger kan dispens beviljas av berörd områdesnämnd för kurser med anmälan direkt till institutionen (endast registrering), gäller huvudsakligen vissa kurser som ges inom utbildningsprogram samt kurser inom Vidareutbildning av lärare (VAL) och Utlandsutbildade lärares vidareutbildning (ULV). Vid dispens ska kursplanen vara fastställd och tillgänglig senast åtta veckor före kursstart.

1.2.1 Språkkrav

Nationella regler

Som en följd av 10 § språklagen ska kursplaner vara skrivna på svenska.

Lokala regler

En kursplan ska vara skriven på svenska men kan vid behov översättas till engelska eller andra språk (se Språkpolicy). Den svenskspråkiga kursplanen har företräde.¹²

Kursens undervisningsspråk anges i kurstillfället i Ladok. Om annat språk än svenska kan förekomma ska det även anges i kursplanen.

1.2.2 Kursens benämning, nivå och fördjupningsnivå

Nationella regler

I enlighet med 1 kap. 7 § högskolelagen ges en kurs antingen på grundnivå eller på avancerad nivå.

Lokala regler

Kursens benämning ska i kursplanen alltid anges på svenska och engelska.

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

Kursens nivå ska framgå av kursplanen.

För samtliga kurser ska kursens fördjupningsnivå enligt SUHF:s klassificering anges i kursplanen (se Regler och handläggningsordning för etablering och avveckling av utbildning).

¹¹ Det gäller även kurser med anmälan till universityadmissions.se samt kurser som ges inom ramen för universitetssamarbetet European Civic University Alliance, Civis.

¹² Se Överklagandenämnden för högskolans (ÖNH: s) beslut 2017-02-03, reg.nr 23-77-17 (Fråga om vilken kursplan som ska tillämpas då kursplanen finns både på svenska och engelska).

1.2.3 Förväntade studieresultat

Nationella regler

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

Lokala regler

Kursplanen ska innehålla kursens förväntade studieresultat.

De förväntade studieresultaten ska uttrycka vad varje godkänd student ska kunna efter kursens slut.

1.2.4 Delkurs

Lokala regler

Kursplanen ska ange om en kurs är uppdelad i delar.

En delkurs avser en poängsatt och examinerande del av en kurs.

För att en avslutad delkurs inom oavslutad kurs ska kunna ingå i examen utan tillgodoräknande ska delkursen vara tydligt definierad och ämnesmässigt avgränsad. Det innebär att innehållsbeskrivning, examinationer samt eventuella kursobligatorier för delkursen ska framgå av kursplanen (se Regler och handläggningsordning för tillgodoräknande samt Lokal examensordning).

1.2.5 Särskilda regler för vissa kurser

Kurser med obligatorisk praktik

Det är den kursgivande institutionens ansvar att erbjuda studenten en praktikplats för utbildningar med obligatorisk praktik.

Kurser som kan innebära utgifter för studenten

Nationella regler

Utbildningen ska vara avgiftsfri (4 kap. 4 § högskolelagen).

Lokala regler

Huvudregeln är att utbildningen är avgiftsfri. Vissa kostnader kopplade till utbildningen kan dock studenten själv få stå för, exempelvis kurslitteratur, studiematerial och utrustning, normala levnadskostnader vid fältstudier och exkursioner samt hjälpmedel som studenterna skulle kunna förväntas ha tillgång till för personligt bruk. Det inbegriper även dator med internetuppkoppling och möjlighet att delta vid distansundervisning (kamera/mikrofon). Den vanligaste programvaran som behövs för studier tillhandahålls gratis av Stockholms

universitet. När en kurs kräver en särskild programvara för att tillägna sig kunskaper och färdigheter bör den kursgivande institutionen endast i undantagsfall kräva att studenterna står för kostnaden.

Om deltagande i kursen kan innebära utgifter för studenten, utöver ovanstående, ska det anges i kursplanen, t.ex. vid fältstudier och exkursioner. Detta ska även tydligt informeras om när kursen öppnar för anmälan. Om kostnader gäller kursobligatorier ska det även anges om studenten har möjlighet att ersätta utgiftskrävande obligatorier med ej utgiftskrävande obligatorier.

1.2.6 Kurslitteratur och övrigt kursmaterial

Lokala regler

Kursplanen ska ange var uppgift finns om kurslitteratur och övrigt kursmaterial. Uppgifterna ska finnas tillgängligt senast åtta veckor före kursstart, och meddelas Stockholms universitetsbibliotek.¹³

1.3 Information inför och vid kursstart

Nationella regler

Högskolan ska se till att den som avser att påbörja en utbildning har tillgång till den information om utbildningen som behövs (6 kap. 3 § högskoleförordningen).

Lokala regler

Inför och vid kursstart eller delkursstart (för kurser som är uppdelad i delkurser) ska kursplan och kursinformation enligt nedan finnas tillgänglig för studenterna. För kurser utan förkunskaper i svenska som behörighetskrav, ska kursinformation finnas på engelska eller andra språk (se Språkpolicy).

¹³ Myndigheten för tillgängliga medier (MTM) anpassar den kurslitteratur som studenten behöver för att genomföra sina studier. MTM gör ett urval, som kompletteras med högskolebibliotekens förslag och studenternas beställningar. Det är ur tillgänglighetssynpunkt därför viktigt med god framförhållning gällande beslut och meddelande om kurslitteratur så att studenter som t.ex. har behov av inläsningsstöd ska kunna få litteraturen inläst till dess att kursen startar. Bland annat tar det cirka åtta veckor att ”nyinläsa” talböcker. Produktionstiden för en punktskriftsbok eller en e-textbok är också cirka åtta veckor och för förstoringar cirka fyra veckor. Se vidare på universitetets hemsida (Studera med funktionsnedsättning).

Information inför kursstart

Senast fyra veckor före kursstart eller delkursstart ska studenterna tillhandahållas följande information:

- schema inklusive, i förekommande fall uppgifter om nätbaserade undervisningstillfällen,
- datum för examinationstillfällen och när examinationsuppgifter lämnas ut och ska lämnas in (se 2.2.5, och 2.2.11), samt
- kontaktinformation till kursansvarig och examinator samt om möjligt medrättande lärare i förekommande fall.

Schemaändringar ska ske med stor restriktivitet och studenterna ska informeras i god tid.

Information vid kursstart

Vid kursstart eller delkursstart ska studenterna tillhandahållas information om:

- kursens examinationsformer samt regler för dessa (t.ex. Regler för salstentamen och Regler för digital examination på distans med stöd av realtidsströmning),
- kursen innehåller frivilliga prov eller andra uppgifter som ger fördelar vid examination samt regler för dessa,
- vilka undervisningstillfällen och/eller vilka uppgifter som utgör kursobligatorier, samt om det finns möjlighet till ersättningsuppgifter (se 2.2.6),
- prov är utformat så att det krävs godkänt betyg på en del av provet för att resten av provet ska rättas (se 2.2.4),
- betygsriterier (se 2.2.3),
- hur olika examinationsuppgifter inom en kurs eller delkurs sammanvägs till betyg (se 2.2.2),
- inom vilken tid betygsbeslut meddelas (se 2.3.9),
- att kursvärdering genomförs i samband med kursens avslutning, samt
- resultat av den senaste genomförda kursvärderingen och eventuella beslut om åtgärder som föranleddes av kursvärderingen (se 1.5).

I samband med kursstart eller delkursstart ska information enligt nedan finnas tillgänglig för studenterna:

- om, och i så fall i vilken utsträckning, samarbete mellan studenter är tillåtet vid examination,
- om, och i så fall i vilken utsträckning, användning av hjälpmedel, inklusive AI-hjälpmedel, är tillåten vid examination,
- att missvisande eller bristfälliga källhänvisningar kan leda till misstanke om plagiat, vilket även gäller när studenten underlåter att hänvisa till sitt eget tidigare arbete (självplagiat), samt
- att försök till vilseledande vid examination eller kursobligatorium kan leda till disciplinära åtgärder med konsekvensen att studenten kan komma att avstängas från sina studier (se Regler och handläggningsordning för disciplinärenden).¹⁴

1.4 Utbildningsprogram och utbildningsplan

Nationella regler

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

För utbildningsprogram ska det finnas en utbildningsplan. I utbildningsplanen ska följande anges (6 kap. 16–17 §§ högskoleförordningen):

- de kurser utbildningsprogrammet omfattar,
- kraven på särskild behörighet, och
- övriga föreskrifter som behövs.

¹⁴ Som en följd av detta kan en student bl.a. bli skyldig att återbetala studiemedel för den tid som avstängningen avser, eftersom en avstängning räknas som ett avbrott i studierna.

Lokala regler

En utbildningsplan ska även innehålla:¹⁵

- svensk och engelsk benämning,
- undervisningsspråk om annat än svenska,
- huvudsakligt upplägg av utbildningsprogrammet,
- utbildningens generella och eventuella lokala examensmål,
- uppgift om vilka kurser i utbildningsprogrammet som är obligatoriska,
- uppgift om valbara kurser, eller uppgift om vilken instans som fattar beslut om utbildningsprogrammets, i en särskild förteckning angivna, valbara kurser,
- uppgifter om vilken examen utbildningen leder till (inklusive inriktningar i förekommande fall),
- när utbildningsplanen eller en ändring av den träder ikraft och termin när den ska börja gälla, samt de övergångsbestämmelser som behövs.

En utbildningsplan ska vara fastställd och tillgänglig senast när utbildningen öppnar för anmälan.¹⁶

1.4.1 Språkrav

Nationella regler

Som en följd av 10 § språklagen ska utbildningsplaner vara skrivna på svenska.

Lokala regler

En utbildningsplan ska vara skriven på svenska men kan vid behov översättas till engelska eller andra språk (se Språkpolicy).

Den svenskspråkiga utbildningsplanen har företräde.¹⁷

Utbildningsprogrammets undervisningsspråk anges i programtillfällena i Ladok men ska även anges i utbildningsplanen om annat än svenska.

¹⁵ De lokala reglerna bygger på SUHF:s Rekommendationer om kursplaner, utbildningsplaner och betygssystem (REK 2011:1, Fastställda av SUHF:s styrelse den 25 februari 2011)

¹⁶ Universitetskanslersämbetets tillsyns-PM Inom vilken tid bör kurs- och utbildningsplaner vara fastställda och tillgängliga för studenterna?, 2018-06-05 reg.nr 32-00481-17.

¹⁷ Jfr Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH:s) beslut 2017-02-03, reg.nr 23-77-17.

1.5 Kursvärdering och kursrapport

Nationella regler

Studenterna ska ha rätt att utöva inflytande över utbildningen vid högskolorna. Högskolorna ska verka för att studenterna tar en aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen (1 kap. 4 a § högskolelagen).

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 § högskoleförordningen).

Lokala regler

För samtliga kurser ska det genomföras en kursvärdering och en kursrapport. Om en kurs består av delkurser kan de utvärderas separat.

Det är obligatoriskt att använda universitetets digitala Kursvärderingstjänst som är utformad i enlighet med nationella och lokala regler för kursvärderingar och automatiserar flera steg i utvärderingsprocessen. Dispens från detta kan beviljas enligt aktuella besluts- och delegationsordningar i det fall motsvarande lösning finns tillgänglig.

2 Examination och examinatorers roll

2.1 Examinator

Nationella regler

Ett betyg ska beslutas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator) (6 kap. 18 § högskoleförordningen).

Lokala regler

Av 6 kap. 18 § högskoleförordningen följer att ett betygsbeslut för en och samma student inte kan fattas av flera examinatorer gemensamt. Vid samma examinationstillfälle kan dock flera examinatorer betygsätta olika studenter.

En examinator ska ha anställning som lärare vid Stockholms universitet.¹⁸

Examinator ska utses till kurs, och i förekommande fall till delkurs.

Rektor har delegerat beslutet att utse examinatorer till områdesnämnderna. Beslutet får inte vidaredelegeras längre än till institutionsstyrelse eller prefekt.

2.2 Beslut före examination

2.2.1 Betygssystem och betygsskalor

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 fler än ett betygssteg användas för godkänt resultat om den verksamhetsförlagda delen av kursen omfattar mer än tre högskolepoäng (6 kap. 18 § högskoleförordningen; 2 kap. och 7§ Förordning (2021:1335) om utbildning till lärare och förskollärare).

Lokala regler

Huvudregeln är att en sjugradig målrelaterad betygsskala ska tillämpas. Betygsskalan är relaterad till kursens förväntade studieresultat.

¹⁸ Läraranställningar vid Stockholms universitet är enligt Anställningsordning för anställning som och befördran till lärare AOSU: biträdande lektor, universitetslektor, professor, adjunkt, adjungerad professor, gästprofessor, adjungerad lärare, gästlärare och timplärare. Undantag från kravet om läraranställning kan göras för tillsvidareanställda forskare (exempelvis med karriärstöd från VR, Pro Futura-programmet eller Wallenberg Academy Fellows) med dokumenterad pedagogisk skicklighet.

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 vilken/a betygsskala/or som tillämpas och i förekommande fall för vilka delkurser de används. Det ska även framgå om komplettering vid betyg Fx är möjlig, och vilka regler som då gäller (se 2.4.3).

Betygsskala för VFU-kurser inom lärarutbildning som omfattar mer än tre högskolepoäng

För kurser som omfattas av den nationella regeln ovan är godkända betyg väl godkänd och godkänd; underkänt betyg är underkänd.

Generella undantag från reglerna om betygsskalor

I följande fall är det tillåtet att använda tvågradig (godkänd/ underkänd) eller tregradig (väl godkänd/ godkänd/ underkänd) betygsskala:

- kurs eller delkurs som omfattar högst 4 högskolepoäng,
- kurs eller delkurs, oavsett omfattning, som till övervägande del består av praktiska moment, t.ex. laborationer, praktik eller exkursioner.

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

Dispens från huvudregeln

För andra kurser än de generellt undantagna i föregående stycken kan berörd områdesnämnd anhålla hos rektor om dispens från huvudregeln (den sjugradiga betygsskalan).¹⁹

¹⁹ Det kan till exempel gälla kurser som ges i samarbete med andra lärosäten som använder andra betygsskalor.

2.2.2 Slutbetyg

Nationella regler

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

Lokala regler

Av kursplanen ska det framgå vad som krävs för godkänt slutbetyg på kursen, såsom fullgjorda kursobligatorier och godkänt betyg på examinationer.

För kurser som innehåller flera examinerade moment eller delkurser ska principerna för hur sammanvägning för slutbetyg framgå av kursplanen.²⁰

Kursplanen får i undantagsfall föreskriva att en student kan underkännas innan hela kursen genomgåtts. Av kursplanen ska det framgå vilka speciella omständigheter som krävs för att betyg ska kunna beslutas innan studenten genomgått hela kursen.

Slutbetyg för kurser med verksamhetsförlagd utbildning och praktik

Om en student frivilligt avbryter kurs med verksamhetsförlagd utbildning inom förskollärarytter eller lärarutbildningen eller praktik inom utbildningar som leder till annan yrkesexamen, eller om studenten med stöd av formuleringar i kursplanen tvingas avbryta kursen eller praktik i förtid, kan studenten underkännas om det finns stöd för det i kursplanen.

Slutbetyg vid tillgodoräknande av delkurs

Beslut om tillgodoräknande innebär att betyg inte ska sättas eller överföras. (se Regler och handläggningsordning för tillgodoräknanden). Om studieprestationen tillgodoräknas som en delkurs kan dock examinator väga in betyget på den tillgodoräknade studieprestationen vid betygsättning av hela kursen.

²⁰ Rapport 2011:21R Tillsynsbesöket vid Stockholms universitet 2010, (Högskoleverkets rapportserie 2011:21 R), s. 26. Information om hur olika examinationsuppgifter inom en delkurs sammanvägs till ett betyg kan meddelas vid kursstart, delkursstart eller i betygskriterierna (se punkt 2.2.3).

2.2.3 Betygskriterier

Lokala regler

Betygskriterier anger de kvalitativa krav studenten ska uppfylla för de olika betygsgraderna vid examination. Kriterierna ska utformas med utgångspunkt i de förväntade studieresultaten för kursen eller den delkurs som examineras.

Betygskriterierna ska vara skriftliga och meddelas studenterna vid kursstart eller delkursstart.

2.2.4 Former för bedömning (examinationsformer)

Nationella regler

I kursplanen ska formerna för bedömning av studenternas prestationer anges (6 kap. 15 § högskoleförordningen).

Lokala regler

I kursplanen ska samtliga examinationer och kursobligatorier anges.

Det är endast kursens (eller dess delars) förväntade studieresultat som ska examineras. Det innebär att examinationen inte begränsas till att utgå från kurslitteratur och övrigt kursmaterial.²¹

Eftersom betygssättning grundar sig på den enskilda studentens prestation, ska examinationer utformas så att bedömningen av studentens prestation kan säkerställas. Likaså måste studentens identitet kunna säkerställas, oavsett examinationsform.

Oberoende av examinationsform ska samtliga examinationer dokumenteras. Dokumentationen sker för att underlätta möjligheten till ändring av betygsbeslut vid rättelse eller omprövning (se 2.4.1).

Examinationens utformning

Om examinationen utformas så att det krävs ett godkänt resultat på en del av examinationen eller på en viss fråga för att andra delar av examinationen eller andra frågor ska rättas ska studenterna informeras om det vid kursstart eller delkursstart.

Poängavdrag får ges för felaktiga svar, t.ex. vid flervalsfrågor.

²¹ Att examination inte begränsas till att utgå från kurslitteratur och övrigt kursmaterial följer av 1 kap. 2, 4, 8 och 9 §§ högskolelagen och 6 kap. 15 § högskoleförordningen.

2.2.5 Särskilda regler för vissa examinationsformer

Lokala regler

Examensarbete

En student antagen till en kurs som innehåller examensarbete har alltid rätt att lämna in sitt examensarbete.

För ett och samma examensarbete får inte examinator och handledare vara samma person.

Examinator är inte skyldig att sätta ett godkänt betyg på ett examensarbete endast för att handledaren har gett klartecken för studenten att lämna in arbetet.

Vid samskrivning ska institutionen ha skriftliga riktlinjer för att kunna säkerställa bedömning av den enskilde studentens prestationer, samt riktlinjer om eventuella begränsningar för hur många studenter som tillåts skriva ett och samma examensarbete.

Examination med digitala hjälpmedel

Vid examination med digitala hjälpmedel (datorbaserad tentamen) ska det säkerställas att examinationen kan ske på ett rättssäkert sätt och att studenterna kan identifieras (se Regler för digital examination på distans med stöd av realtidsströmning).

Studenterna ska senast vid kursstart eller delkursstart informeras om hur examinationen ska genomföras.

Skulle examinationen inte kunna genomföras p.g.a. tekniska svårigheter som universitetet är ansvarig för ska studenten/erna skyndsamt beredas möjlighet till ny examination (se även 2.3.6 samt Regler för salstentamen).

Gruppexamination

Skriftlig såväl som muntlig gruppexamination ska ske på ett sätt som möjliggör bedömning av enskild students prestation.

Hemtentamen/hemuppgift

Vid hemtentamen/hemuppgift ska studenterna senast fyra veckor före kursstart eller delkursstart meddelas om datum för ut- och inlämning för examinationen.

Övervakad hemtentamen/hemuppgift bör kompletteras med annan examination, t.ex. muntlig examination eller salsskrivningar p.g.a. risken för användning av otillåtna hjälpmedel, se vidare på Medarbetarwebben (Vägledning om användning av AI-drivna chattbotar vid utbildning och forskning).

Muntlig examination

Muntlig examination ska ha tydliga betygskriterier och dokumenteras.

Verksamhetsförlagd utbildning och annan praktik

Vid verksamhetsförlagd utbildning och annan praktik ska det finnas skriftliga riktlinjer för examinatorers och handledares roll i bedömningen av studentens prestationer.

Examinator ansvarar för betygssättningen.

2.2.6 Kursobligatorier (obligatoriska undervisningsmoment)

Nationella regler

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

Lokala regler

Kursobligatorier ska anges i kursplanen, t.ex. närvaro vid specificerade undervisningstillfällen, obligatoriska uppgifter, laborationer, studiebesök. Om missade kursobligatorier kan ersättas med ersättningsuppgifter ska även det framgå av kursplanen.

En student som inte fullgjort ett kursobligatorium bör normalt ändå tillåtas delta i efterföljande examinationer. I annat fall ska kursplanen klargöra att studenten som absolut krav ska ha fullgjort kursobligatoriet för att få delta i efterföljande examinationer.

Slutbetyg ska inte sättas på kurs förrän studenten fullgjort samtliga kursobligatorier. Först då är kursen genomgången.

2.2.7 Begränsning av antal examinationstillfällen

Nationella regler

Om en högskola begränsar det antal tillfällen som en student får genomgå prov för att få godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs, ska antalet tillfällen bestämmas till minst fem. Om godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs förutsätter att studenten genomgått praktik eller motsvarande utbildning med godkänt resultat, ska antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder bestämmas till minst två (6 kap. 21 § högskoleförordningen).

Lokala regler

Föreskrifter saknas om högsta antal provtillfällen en student får genomföra ett och samma prov, men antal provtillfällen får begränsas om en obegränsad rätt skulle leda till att orimligt stora resurser tas i anspråk.²²

Beslut om begränsning av antal provtillfällen ska fattas restriktivt och antal provtillfällen ska anges i kursplanen.

2.2.8 Förbrukat provtillfälle

Lokala regler

Om det finns en begränsning av antal provtillfällen i kursplanen räknas ett provtillfälle som förbrukat om studenten blivit formellt underkänd på provet eller medverkar vid provet utan att redovisa ett resultat, d.v.s. lämnar in ”blankt provsvar” (se 2.3.8).

Frånvaro från anmält provtillfälle räknas inte som ett förbrukat provtillfälle.

Ett provtillfälle räknas som förbrukat om en student frivilligt avbryter kurs med verksamhetsförlagd utbildning inom förskolläraryrket eller lärarutbildning eller praktik inom utbildning som leder till annan yrkesexamen, eller om en student med stöd av formuleringar i kursplanen tvingas avbryta kursen.

2.2.9 Anonyma salstentamina/hemtentamina

Lokala regler

Alla salstentamina ska anonymiseras. Vidare bör alla hemtentamina/hemuppgifter anonymiseras, där så är möjligt.

Examinator och i förekommande fall medrättande lärare ska ta del av provdeltagarnas namn innan rättning påbörjas (se 2.3.1).

²² Tentamen: ”plussning” och begränsning av antalet tillfällen, Högskoleverkets rapportserie 2000:10 R, s 27f.

2.2.10 Examinationspråk

Nationella regler

Som en följd av 10 § språklagen ska samtliga betygsbeslut vara skrivna på svenska.

Lokala regler

I kursplanen ska det anges om en kurs helt eller delvis examineras på ett annat språk än svenska.

Student som deltar i kurs som ges på svenska har, med undantag för teckenspråkstolkning vid muntlig examination, inte rätt till muntlig tolkning eller skriftlig översättning vid examination.

Student som deltar i en kurs som examineras på engelska har rätt att använda svenska vid examination, såvida det inte strider mot de förväntade studieresultaten i kursplanen.

Student som talar danska eller norska bör så långt som möjligt få använda sitt språk vid examination, såvida det inte strider mot de förväntade studieresultaten i kursplanen.

2.2.11 Tidpunkter för undervisning, examination och kursobligatorier

Lokala regler

All undervisning och ordinarie examination ska ske under kursens och i förekommande fall den aktuella delkursens studieperiod (d.v.s. den tidsperiod som anges i Ladok).

Schemaläggning för kurser som ges på dagtid, bör ske så att undervisning, kursobligatorier och examinationer förläggs 08:00–18:00 under vardagar. För övriga kurser ska undervisning, kursobligatorier och examinationer i normalfallet förläggas 18:00–22:00 under vardagar.

Ordinarie examinationstillfälle och efterföljande omexaminationstillfällen bör inte ske samma veckodag.

2.2.12 Granskning för eventuellt vilseledande i samband med examination

Lokala regler

Inlämnade examensarbeten och hemtentamen/hemuppgifter ska granskas för att identifiera eventuellt plagiat, automatiskt genererade svar eller otillåtet samarbete. Granskningen bör, där så är möjligt, ske via universitetets textmatchningsverktyg (se Regler och handläggningsordning för disciplinärenden samt Plagiat — hur kan det undvikas? Handbok för medarbetare vid Stockholms universitet²³)

2.2.13 Examination och kursobligatorier vid studentrepresentation

Lokala regler

Student som i samband med kursstart informerar om att den inte kan delta i examination eller annat kursobligatorium till följd av studentrepresentation vid ett av universitetet utsett obligatoriskt möte i ett organ eller en grupp till vilken ingen ersättare har utsetts, ska erbjudas tillfälle för likvärdigt examinationsalternativ eller kursobligatorium (exempelvis vid ordinarie omexamination). Institutionen bör dock sträva efter att tillmötesgå studenters behov om tillfälle för likvärdigt examinationsalternativ eller kursobligatorium även senare om det är möjligt och resurser för detta finns tillgängliga så att studentens möjlighet till fortsatta studier inte hindras. (se vidare i Regler för studentinflytande).

2.2.14 Anpassad eller alternativ examination

Nationella regler

I 3 kap. 16 § 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, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder (se 1 kap. 1 § och 3 kap. 1 § diskrimineringslagen). Arbetet med aktiva åtgärder ska även omfatta möjligheterna att förena studier med föräldraskap (se 3 kap 17 § 5 p. diskrimineringslagen).

²³ Bendixen, Christine; Gunnerstad, Annelie; Premat, Christophe (2024): Plagiat — hur kan det undvikas? Handbok för medarbetare vid Stockholms universitet.

Lokala regler

Universitetet verkar för studenters lika rättigheter och möjligheter. Detta inbegriper examinationer och bedömning av studenters prestationer. Studenter med varaktig funktionsnedsättning ska komma i jämförbar situation med studenter utan funktionsnedsättning och studenters möjlighet till fortsatta studier ska inte hindras på grund av exempelvis föräldraskap, religion eller annan trosuppfattning, kön eller könsöverskridande identitet.

Funktionsnedsättning

För student med varaktig funktionsnedsättning finns möjlighet att ansöka om riktat pedagogiskt stöd (se Regler och handlägningsordning för riktat pedagogiskt stöd).

Om studenten har ett beslut från universitetet om riktat pedagogiskt stöd (besked i Nais) kan examinator besluta om anpassad examination eller kursobligatorium eller låta studenten genomföra examinationen eller kursobligatoriet på ett alternativt sätt om kursplanen medger det. Beslutet får inte innebära att kursens förväntade studieresultat ändras eller att uppfyllelsen av de förväntade studieresultaten inte kan kontrolleras.

För att erbjudas tillfälle för likvärdigt examinationsalternativ eller kursobligatorium ska student som har ett beslut om riktat pedagogiskt stöd meddela institutionen vid kursstart eller delkursstart. Institutionen bör dock sträva efter att tillmötesgå studenters behov om anpassad eller alternativ examination även senare om det är möjligt och resurser för detta finns tillgängliga.

2.2.15 Examination på annan ort

Lokala regler

Om en student inte har möjlighet att närvara vid ett examinationstillfälle kan examinationen ske på annan ort i Sverige eller utomlands under vissa förhållanden. Stor restriktivitet ska dock iakttas.

Examinationen ska ske i en lokal inom statlig, regional eller kommunal verksamhet (t.ex. högskola, ambassad, konsulat, polismyndighet, sjukhus). Samma förhållanden ska gälla som under examinationstillfället vid Stockholms universitet, d.v.s. studenten ska examineras samtidigt som övriga studenter och få lika lång tid till sitt förfogande, sitta på enskild plats utan störningar, ha rätt till samma hjälpmedel som övriga studenter samt övervakas av en tentamensvakt.

Beslut om examination på annan ort fattas av examinator som också 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.

Studenten måste ombesörja att institutionens krav för examination på annan ort kan tillgodoses samt finna lokal och ansvarig person vid myndighet eller liknande för det aktuella tillfället. Studenten betalar själv eventuella kostnader för att tentera på annan ort.

2.3 Betygssättning

Examinator fattar inte endast beslut om betyg utan även andra beslut under beredningsstadiet av betygsärendet. Beredningen av betyget innefattar bl.a. att ta ställning till om studenten fullgjort kursplanens föreskrivna kursobligatorier. I förekommande fall kan någon annan än examinator bereda och föredra ett sådant beslut (se 2.3.10 samt Handbok i ärendehandläggning).

2.3.1 Jäv

Nationella regler

Den som är jävig får inte ta del i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet avgörs (17 § förvaltningslagen).

Lokala regler

Examinator och i förekommande fall medrättande lärare ska agera sakligt och opartiskt i handläggningen av betygsärenden och får inte handlägga ärenden vid jäv.²⁴

2.3.2 Ombud eller biträde vid betygsärende

Nationella regler

Den som är part i ett ärende får som ombud eller biträde anlita någon som är lämplig för uppdraget. Den som anlitar ombud ska dock medverka personligen om myndigheten begär det (14 § förvaltningslagen).

Lokala regler

En student kan vilja anlita ombud eller biträde i ett betygsärende.

Ombud eller biträde ska inte ha deltagit vid det aktuella undervisningstillfället.

²⁴ Se vidare 16–18 §§ förvaltningslagen samt Regler om jäv på Medarbetarwebben. Om en jävsinvändning inkommer ska myndigheten skyndsamt fatta beslut.

2.3.3 Studentens rätt till insyn i betygsärendet

Nationella regler

Den som är part i ett ärende har rätt att ta del av allt material som har tillförts ärendet (10 § förvaltningslagen).

Lokala regler

För betygsärenden har en student som huvudregel rätt att ta del av exempelvis, rättade prov och skriftliga kommentarer från handledare vid verksamhetsförlagd utbildning.

2.3.4 Poänggränser

Lokala regler

Poänggränser som anges inför en examination bör följas och eventuella avsteg ska tydliggöras för studenterna.

Poänggränser införda i kursplanen blir dock bindande.

2.3.5 Vilsledande, disciplinära åtgärder och särskilda regler vid salstentamen

Lokala regler

Regler vid misstanke om vilsledande vid salstentamen finns i Regler för salstentamen respektive Regler och handlägningsordning för disciplinärenden.

2.3.6 Förkommen examinationsuppgift, m.m.

Lokala regler

Om en students skriftliga examinationsuppgift förkommit eller examinationen inte kunnat genomföras p.g.a. felaktigheter som universitetet ansvarar för t.ex. fel uppgift om examinationsdag eller examinationstid eller tekniska problem ska studenten skyndsamt, lämpligen inom en vecka från upptäckten, beredas möjlighet till ny examination. Tidpunkt bestäms av lärare efter hörande av student.

Examinator får inte godkänna en student enbart p.g.a. att studentens examinationsuppgift förkommit.

2.3.7 Återkallelse av inlämnad examinationsuppgift

Lokala regler

En student har inte rätt att återkalla sin inlämnade examinationsuppgift på en kurs. Undantag kan göras vid uppenbara misstag vid inlämnande.

2.3.8 Blanka provsvar

Lokala regler

Om en student lämnar in ett ”blankt provsvar” ska examinationen betygssättas med underkänt betyg.

2.3.9 Rättningsd, examinationsdatum och underrättelseskyldighet vid försening

Nationella regler

Ett ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts (9 § förvaltningslagen).

Om en myndighet bedömer att avgörandet i ett ärende som har inletts av en enskild part kommer att bli väsentligt försenat, ska myndigheten underrätta parten om detta. I en sådan underrättelse ska myndigheten redovisa anledningen till förseningen (11 § förvaltningslagen).

Om ett ärende som har inletts av en enskild part inte har avgjorts i första instans senast inom sex månader, får parten skriftligen begära att myndigheten ska avgöra ärendet. Myndigheten ska inom fyra veckor från den dag då en sådan begäran kom in antingen avgöra ärendet eller i ett särskilt beslut avslå begäran (12 § förvaltningslagen).

Lokala regler

En examinationsuppgift bör vara rättad, betygssatt och studenterna ska informeras om resultatet inom 15 arbetsdagar från examinationstillfället och mer än tio arbetsdagar före omexaminationstillfälle.²⁵

Datum för examinationen är det datum då student ska lämna in examinationsuppgiften (datum för salstentamen, sista inlämningsdatum för hemtentamen/hemuppgift eller datum när komplettering lämnats in).

Om ett betygsbeslut riskerar att bli försenat mer än 15 arbetsdagar från examinationsdatum ska studenten informeras om förseningen samt anledningen till den (t.ex. muntligen, via e-post eller lärplattform).

Vid försening av betygsbeslut kan det krävas att tidpunkt för omexamination ändras eller ytterligare omexamination erbjuds studenterna minst tio arbetsdagar efter betygsbeslut.

²⁵ Se JO-beslut 1991-07-18, dnr 3980–1990.

Om en student begär att ett betygsärende, som inte har beslutats inom sex månader, ska avgöras ska examinator antingen besluta om betyget eller avslå begäran inom fyra veckor. Beslut om avslag ska motiveras. Det är inte möjligt att överklaga ett avslagsbeslut eftersom ett betygsbeslut inte går att överklaga (se 2.4.1).

2.3.10 Dokumentation av betygsbeslut

Nationella regler

För varje beslut i ett ärende skall det upprättas en handling som visar: dagen för beslutet, beslutets innehåll, vem som har fattat beslutet, vem som har varit föredragande, och vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet (21 § myndighetsförordningen).

Lokala regler

Betygsbeslut dokumenteras och arkiveras som elektronisk handling i Ladok, där examinator och i förekommande fall medrättande lärare anges.

Betygsärenden behöver inte föredras inför att beslut ska fattas.

2.3.11 Information om betygsbeslut

Lokala regler

Betygsbeslut ska i första hand meddelas digitalt.

Ett betygsbeslut kan alltid ändras innan det har meddelats.

2.3.12 Tentamensgenomgång och betygsmotivering

Nationella regler

Bestämmelserna i 25 och 32 §§ förvaltningslagen om kommunikation och motivering av beslut behöver inte tillämpas i ärenden om (antagning till eller) betygssättning inom utbildningen.

Om en motivering har utelämnats ska en sådan om möjligt lämnas i efterhand, om någon enskild begär det och det behövs för att han eller hon ska kunna ta till vara sin rätt (1 kap. 4a § högskoleförordningen).

Lokala regler

En genomgång av tentamen med examinator närvarande ger studenterna möjlighet att få sina betyg motiverade. Om en tentamensgenomgång sker ska datum för den anges senast vid examinationstillfället och den bör hållas mer än tio arbetsdagar före nästkommande examinationstillfälle.

Betygsmotivering kan också ske genom att skriftliga rättningsmallar tillgängliggörs 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 rättningen avslutats (se 2.4.6).

Om inte en tentamensgenomgång anordnas eller en rättningsmall tillhandahålles har studenten rätt att på begäran få en skriftlig betygsmotivering. Av rättssäkerhetsskäl bör en sådan begäran inkomma skriftligt till examinator.

2.4 Åtgärder efter att betyg har meddelats

2.4.1 Rättelse och omprövning av betygsbeslut

Nationella regler

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

Som en följd av högskoleförordningen 12 kap. 2 och 4 §§ högskoleförordningen får inte beslut om betyg överklagas.

Rättelse

Beslut om betyg som blivit uppenbart oriktigt till följd av skrivfel, räknefel eller liknande får rättas både till för- och nackdel för studenten. Rättelser till nackdel för studenten måste ske med stor försiktighet och endast när det gäller klara fall. Innan rättelsen ska studenten normalt ges tillfälle att yttra sig. En sådan rättelse ska göras av examinator (se 6 kap. 23 § högskoleförordningen respektive 36 § förvaltningslagen).²⁶

Omprövning

Finner examinator att ett beslut om betyg är uppenbart oriktigt p.g.a. nya omständigheter eller annan anledning, ska examinator ändra beslutet om det kan ske snabbt, enkelt och inte innebär att betyget sänks (6 kap. 24 § högskoleförordningen respektive 38 § förvaltningslagen).

I enlighet med 37 § förvaltningslagen får dock ett godkänt betyg endast ändras till studentens nackdel under vissa angivna förutsättningar, t.ex. vid vilseledande vid examination.

²⁶ Se t.ex. JO:s ämbetsberättelse 2000/01:JO1, s. 434 om återkallelse av offentliggjorda kurspoäng.

Lokala regler

Ett betygsbeslut som en examinator har fattat får inte överprövas av andra befattningshavare (inklusive rektor).

Både student och examinator kan ta initiativ till rättelse eller ändring av betygsbeslut.

Det finns inte någon bortre tidsgräns för när en student senast kan begära rättelse eller omprövning. Begäran om rättelse eller omprövning kan alltså göras även om examinationsuppgiften är signerad och utlämnad.

Stor försiktighet bör iakttas vid ändring av betyg. Kontakta alltid universitetsjuristerna när det gäller ärenden som rör rättelse av betyg till nackdel för studenten eller ändring av betyg med stöd av 37 § förvaltningslagen.

Examinator får ändra ett godkänt betyg till underkänt med stöd av 37 § förvaltningslagen om rektor eller disciplinnämnden har fastställt att studenten har vilselett vid examination (se vidare Regler och handlägningsordning för disciplinärenden).

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

Lokala regler

Student som godkänts vid examination får inte omexamineras i syfte att höja sitt betyg. Godkänt betyg kan inte heller på studentens begäran ändras till underkänt.

2.4.3 Komplettering för godkänt betyg vid underkänt betyg Fx

Lokala regler

Både F och Fx är underkända betyg. En student som fått betyget F eller Fx får normalt delta i omexamination vid nästa omexaminationstillfälle. Institutionen kan dock välja att använda ett kompletteringsförfarande vid betyget Fx. Regler för det ska framgå av kursplanen.

Om kompletteringsförfarande tillåts enligt kursplanen ska examinator bestämma vilka uppgifter studenten som fått betyget Fx har att utföra.

Kompletteringen ska genomföras snarast möjligt efter att studenterna meddelats examinationsresultaten och före nästa examinationstillfälle om inte särskilda skäl föreligger. Om det finns en bortre tidsgräns för när kompletteringen ska lämnas in ska det anges i kursplanen.

Kompletteringsförfarande är inte ett nytt examinationstillfälle, och påverkar därför inte antalet förbrukade provtillfällen.

Kompletteringsförfarande kan även tillämpas vid underkänt betyg vid annan betygsskala.

2.4.4 Antal examinationstillfällen per examination och kurstillfälle

Lokala regler

Vid varje kurstillfälle ska studenterna erbjudas minst ett tillfälle till omexamination per examination. Flera tillfällen, exempelvis i form av uppsamlingstentor innan höstterminens början, bör erbjudas om resurser finns. Om kursen inte ges varje läsår ska minst ett examinationstillfälle erbjudas de läsår kursen inte ges.

Vad gäller salstentamen och liknande examinationsformer samt i möjligaste mån hemtentamen/hemuppgift ska ordinarie omexamination äga rum tidigast två veckor efter delgivningen av resultatet från ordinarie examination och senast två veckor efter terminens slut. Dessa tider ska anpassas för vårterminens sista examinationstillfälle då ordinarie omexamination kan förskjutas till senare delen av augusti.

Vid andra examinationsformer, exempelvis vid praktik, verksamhetsförlagd utbildning eller fältstudier och exkursioner kan undantag göras från ovan angivna tidsgränser om det framgår av kursplanen och annars skulle leda till orimliga ekonomiska kostnader eller stora praktiska svårigheter.

2.4.5 Byte av examinator

Nationella regler

Student, som utan godkänt resultat genomgått två prov för en kurs eller del av en kurs, har rätt att få en annan examinator utsedd om inte särskilda skäl talar emot det (6 kap. 22 § högskoleförordningen).²⁷

Lokala regler

Regler om hur byte av examinator går till ska framgå av kursplanen.

För kurser med endast två examinationstillfällen har student, om inte särskilda skäl talar emot det, rätt att få annan examinator, och i förekommande fall även annan handledare, utsedd efter ett förbrukat provtillfälle.

²⁷ UKÄ:s beslut 2015-08-24, reg nr 31-516-14.

2.4.6 Allmänna handlingar och utlämnande av allmän handling

Nationella regler

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

Lokala regler

Betyg, examinationsfrågor och examinationssvar är allmänna handlingar, såväl som exempellösningar och rättningsmallar samt kursvärderingar och kursrapporter.

När kopior av allmänna handlingar lämnas ut ska avgifter tas enligt avgiftsförordningen.

Praktisk vägledning

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

Examinationsfrågor 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.

Sekretess gäller för frågorna när examinationens syfte riskerar att äventyras av att deltagare i examinationen redan innan examinationen kan få tillgång till dem. I vissa specifika fall kan examinationsfrågor sekretessbeläggas med stöd av 17 kap. 3c § i offentlighets- och sekretesslagen, exempelvis vid så kallade standardiserade prov. För mer information om möjligheten att sekretessbelägga examinationsfrågor, kontaktas Rättssekretariatet.

Examinationssvar är upprättade, och därmed allmänna handlingar när examinator avslutat examinationen och undertecknat betygsbeslutet.

För att undvika misstanke om vilseledande ska student som vill titta i sin skriftliga examination för att eventuellt begära rättelse eller omprövning avgiftsfritt få en kopia av sin egen examination (Regler om återlämnande och gallring av handlingar rörande studieadministration samt till verksamhetsområdet angränsande handlingar).

2.4.7 Bevarande och gallring av examinationsuppgifter och examensarbeten

Lokala regler

För att möjliggöra för student att begära rättelse eller omprövning av betygsbeslut ska examensarbeten inte gallras. Övriga examinationsuppgifter ska sparas av institutionen i två år. Om en student begär omprövning av betyget bör provsvaret bevaras i två år efter att prövningen har slutbehandlats.

Om originalet lämnas ut till studenten bör en kopia sparas i två år från betygssättning (se Regler om återlämnande och gallring av handlingar rörande studieadministration samt till verksamhetsområdet angränsande handlingar).²⁸

²⁸ Regeln bygger på UKÄ:s beslut 2016-11-08, reg.nr 31-340-15, Anmälan mot Mittuniversitetet rörande brister om bevarande av kopia i samband med omprövning av betyg. Regeln gäller även om nytt betyg har satts efter att student har begärt omprövning. Begäran om rättelse eller omprövning kan göras även om examinationsuppgiften lämnas ut till studenten utan att en kopia sparats.

3. Referenser

3.1 Författningstexter

Avgiftsförordningen (1992:191)
 Diskrimineringslagen (2008:567)
 Förordning (2021:1335) om utbildning till lärare och förskollärare
 Förvaltningslagen (2017:900) (FL)
 Högskoleförordningen (1993:100) (HF)
 Högskolelagen (1992:1434) (HL)
 Myndighetsförordningen (2007:515)
 Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
 Språklagen (2009:600)
 Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

3.2 Allmänna råd och övriga rådgivande publikationer

20 åtgärder för att stärka studenternas rättssäkerhet, Rapport 2001:27 R s. 11–12, Högskoleverket (2001)
 Anpassad kurslitteratur på högskolan - handledning för högskolebibliotek,
 Dokumentering av betygsunderlag (Universitetskanslersämbetet 2021)
 Rättssäker examination – fjärde upplagan (Universitetskanslersämbetet, 2020)
 Standarder och riktlinjer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning (ESG)
 Studenternas kostnader i samband med högskoleutbildning, Högskoleverket, (2003-12-16)
 Sveriges universitets- och högskoleförbunds (SUHF) Rekommendationer för att underlätta studenters möjligheter till rörlighet mellan olika lärosäten i Sverige (REK 2008–25).
 Sveriges universitets- och högskoleförbunds (SUHF) Rekommendationer om kursplaner, utbildningsplaner och betygssystem (REK 2011–1)
 Sveriges universitets- och högskoleförbunds (SUHF) Rekommendationer om redovisning av betyg på svenska lärosäten i enlighet med ECTS (REK 2009–4)
 Tentamen: ”plussning” och begränsning av antalet tillfällen, (Högskoleverkets rapportserie 2000:10 R)
 Tillsynsbesöket vid Stockholms universitet 2010, (Högskoleverkets rapportserie 2011:21 R)
 Universitetskanslersämbetets tillsyns-PM Inom vilken tid bör kurs- och utbildningsplaner vara fastställda och tillgängliga för studenterna? (32-00481-17)



3.3 Styrdokument vid Stockholms universitet - Regelboken

Anställningsordning för anställning som och befordran till lärare

Antagningsordning för tillträde till utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Besluts- och delegationsordning för Stockholms universitet

Handbok i ärendehandläggning

Lokal examensordning

Regler för digital examination på distans med stöd av realtidsströmning

Regler för salstentamen

Regler för studentinflytande

Regler och handlägningsordning för disciplinärenden

Regler och handlägningsordning för etablering och avveckling av utbildning,

Regler och handlägningsordning för riktat pedagogiskt stöd

Regler och handlägningsordning för tillgodoräknande

Regler om jäv

Regler om återlämnande och gallring av handlingar rörande studieadministration samt till verksamhetsområdet angränsande handlingar

Språkpolicy

3.4 Övriga publikationer vid Stockholms universitet

Bendixen, Christine; Gunnerstad, Annelie; Premat, Christophe (2024): Plagiat — hur kan det undvikas? Handbok för medarbetare vid Stockholms universitet