

Riktlinjer

Gemensamma riktlinjer för examination vid Högskolan i Gävle

Fastställd av Grundutbildningsnämnden 2001-01-30

Revidering fastställd av rektor 2008-11-03

Revidering fastställd av Utbildnings- och forskningsnämnden 2012-04-11

Dnr 10-1582/08



Gemensamma riktlinjer för examination vid Högskolan i Gävle

Detta dokument syftar till att erhålla en rättssäker handläggning av examinationsfrågor vid Högskolan i Gävle. Rättssäker innebär att det ska finnas en förutsägbarhet i rättsliga angelägenheter. Detta ger att det måste finnas klara regler som är kända och som tillämpas av dem som de berör. Ett beslut om betyg innebär myndighetsutövning och examinator måste ha kunskaper om vad det betyder ”att som anställd i en statlig myndighet fatta beslut som rör myndighetsutövning mot enskilda.” (Rättssäker examination, Rapport 2008:36 R)

Innehåll

1. EXAMINATIONSBEGREPPET	4
<i>EXAMINATION</i>	4
<i>EXAMINATION SOM MYNDIGHETSUTÖVNING</i>	4
2. RIKTLINJER FÖR EXAMINATION.....	4
<i>DEFINITIONER</i>	4
<i>ANONYMA TENTAMEN</i>	4
<i>HINDER FÖR TENTAMEN/EXAMINATION</i>	4
<i>RÄTTNINGSTID</i>	5
<i>ÄNDRING AV BETYGSBESLUT</i>	5
<i>SKRIVNINGSGENOMGÅNG</i>	5
” <i>PLUSSNING</i> ”; <i>FÖRNYAD TENTAMEN FÖR HÖGRE BETYG</i>	5
<i>BETYGSSKALA</i>	5
<i>TIDSASPEKTER VID TENTAMEN OCH OMTENTAMEN</i>	6
<i>LITTERATUR VID OMTENTAMEN</i>	6
<i>OMTENTAMEN PÅ KURSER SOM HAR UPPHÖRT</i>	6
<i>UPPSAMLINGSTENTAMEN</i>	6
<i>BYTE AV EXAMINATOR</i>	6
<i>BEGRÄNSNING AV RÄTTEN ATT GENOMGÅ TENTAMEN</i>	6
<i>UTLÄMNANDE AV PROV OCH SKRIVNING</i>	6
<i>INFORMATION OCH UTBILDNING</i>	7
3. ÅTGÄRDER VID FUSK OCH PLAGIAT	7
<i>FUSK</i>	7
<i>ÅTGÄRDER</i>	7

1. EXAMINATIONSBEGREPPET

EXAMINATION

Examination är en bedömning av en students prestation i förhållande till givna mål (kursplan) och inkluderar alla former av bedömningar som t.ex. muntliga och skriftliga prov, uppsatser och självständiga arbeten. Då examinationsbegreppet i detta dokument utgår från en rättslig grund, och inte pedagogisk, är det högskoleförordningen och förvaltningslagens regler som är av vikt.

EXAMINATION SOM MYNDIGHETSUTÖVNING

När en lärare beslutar om ett visst betyg för en student är det fråga om myndighetsutövning. Karaktäristiskt för myndighetsutövning är att examinatorn utövar en ensidig beslutsmakt. Det är därför av särskilt stor vikt att ärenden som innefattar myndighetsutövning handläggs på ett rättssäkert sätt. Det är de lärare som av högskolan har utsetts att vara examinatoreer som skall besluta om betygssättning. Lärarna måste därför känna till tillämpliga regler.

2. RIKTLINJER FÖR EXAMINATION

DEFINITIONER

I riktlinjerna för examination används följande begrepp:

tentamen/examination formell bedömning av en students prestation i förhållande till givna mål (kursplan)

tentand den person vars prestationer som bedöms i tentamen

prov tentandens inlämnade skriftliga eller muntligt avgivna svar

skrivning underlag för skriftlig tentamen

examinator en av högskolan särskilt utsedd lärare som skall bestämma betyget på en genomgången kurs. Examinator utses av akademichefen på delegation av rektor. Beslutet att utse examinator ska vara skriftlig.

ANONYMA TENTAMEN

Det kan finnas ett värde såväl för studenter som för lärare att rättningen av skriftliga prov sker utan att den rättande läraren vet vem tentanden är. Objektiviteten vid rättning av skriftliga prov kan främjas om tentandens namn eller födelsedatum inte anges. Den betygsättande läraren måste dock i slutskedet av handläggningen ta del av namnen på tentanderna. Detta förutsätter att det finns fungerande rutiner på akademierna. Högskolan i Gävle har beslutat att anonyma salstentamina ska användas.¹

HINDER FÖR TENTAMEN/EXAMINATION

Ett nytt tentamenstillfälle skall medges de studenter som på grund av misstag från lärosätets sida inte kan delta i en tentamen eller examineras. Detta gäller t ex en student vars skriftliga prov förkommit liksom en student som fått felaktig uppgift om dag eller tid för tentamen om det kan påvisas att lärosätet bär ansvar för det inträffade. Ett sådant tentamenstillfälle skall erbjudas inom en månad från det att misstaget upptäckts såvida inte annat överenskommes med berörda studenter. Om tvist uppstår avgör rektor ärendet.

¹ Enligt kanslibeslut HIG 2011/1111 ska anonyma salstentamina införas på alla akademier under vårterminen 2012.

RÄTTNINGSTID

Som norm gäller tre veckors (15 arbetsdagar) rättningstid. Tentamensresultat skall normalt inrapporteras i Ladok senast 3 arbetsdagar efter avslutad rättning.

ÄNDRING AV BETYGSBESLUT

För att examinationen skall kunna anses vara rättssäker är det av avgörande betydelse att examinatorerna bedömer lika fall lika. I första hand bör detta krav tillgodoses genom att en så noggrann granskning som möjligt görs av proven innan resultaten meddelas.

Uppenbara skrivfel, räknepel eller liknande förbiseende vid rättning, rättas, efter beslut av examinator, med stöd av 26 § förvaltningslagen. Sådana fel får rättas såväl till fördel som till nackdel för studenten. Vid rättelse till studentens nackdel ställs dock krav på otvetydighet och stor försiktighet. Studenten skall i sådana fall ges möjlighet att yttra sig innan rättelse sker. Även 27 § förvaltningslagen bör kunna användas som stöd för ändring av betygsbeslut. Denna bestämmelse innebär att en myndighet är skyldig att ändra ett beslut om det är uppenbart oriktigt t ex om det vid kontroll visar sig att examinatorn av misstag inte bedömt hela provet. Betyg kan dock endast ändras till det bättre med stöd av denna bestämmelse.

Det torde ej finnas någon möjlighet att i tiden begränsa möjligheten för en student att begära omprövning av betyg. Det ligger dock i sakens natur att det blir allt svårare att göra en ny prövning ju längre tiden går, om studenten fått ut provet eller om provet gallrats. Av det skälet uppmanas studenter som vill ompröva att göra det så fort som möjligt. (Jfr Högskoleförordningen 6 kap, § 23 och § 24)

SKRIVNINGSGENOMGÅNG

Om en student begär det ska examinator upplysa om skälen för betygsbeslutet i efterhand. En skrivningsgenomgång med examinator närvarande ger studenterna möjlighet att omgående få svar av beslutsfattaren. Även ett skriftligt lösningsförslag med möjlighet att kontakta examinator för kompletterande upplysningar får anses utgöra en tillfredsställande lösning. Datum och former för skrivningsgenomgång bör anges redan vid tentamenstillfället. Tidpunkten för en skrivningsgenomgång bör ge god marginal för eventuell omtentamen.

”PLUSSNING”; FÖRNYAD TENTAMEN FÖR HÖGRE BETYG

Plussning innebär att en student som godkänts på en kurs kan medges att tentera på nytt för ett högre betyg. Något hinder mot detta föreligger inte utan det är upp till varje lärosäte att själv bestämma vilken ordning som ska gälla.

Högskolan i Gävle tillåter inte s.k. plussning vilket innebär att student som är godkänd på kurs inte medges att tentera samma kurs på nytt i syfte att erhålla ett högre betyg.

BETYGSSKALA

Rektor har beslutat (kanslibeslut dnr: 70-276/06) att Högskolan ska använda ett gemensamt sjugradigt, målrelaterat betygssystem med beteckningarna A, B, C, D, E, Fx och F. Annan betygsskala får undantagsvis användas om särskilda skäl föreligger efter beslut av akademichef vid fastställande av kursplan. När annan betygsskala används ska ändå ECTS-betyg sättas om student så begär. Sådan begäran ska vara inlämnad senast vid kursstart.

Komplettering av kursmoment innebär att student, som är nära att uppfylla kraven för godkänt, får tillfälle att utföra ytterligare examinationsmoment för att nå godkänd nivå. Betyget Fx används då möjlighet att nå godkänd nivå föreligger. I anslutning till att studenten meddelas betyget och det skrivs in i Ladok ska studenten informeras om inom vilken tid och på vilket sätt kompletteringen ska

utföras för att nå godkänd nivå. Om studenter inte inkommer inom angiven tid med kompletteringen översätts Fx med F. Komplettering kan normalt göras till betyget E/Godkänt.

Det är av vikt att informationen till studenten dokumenteras för att undvika oklarheter.

TIDSASPEKTER VID TENTAMEN OCH OMTENTAMEN

Normalt bör datum för tentamen och omtentamen meddelas vid kursstart. Tid för omtentamen bör meddelas senast vid det ordinarie tentamenstillfället. Tiden mellan meddelande av tentamensresultat och omtentamen måste vara längre än två veckor och bör vara kortare än 6 veckor.

LITTERATUR VID OMTENTAMEN

Om större ändringar i kurslitteraturen görs bör studenterna ha möjlighet att delta i omtentamen som bygger på den tidigare litteraturen. Studenterna bör garanteras minst tre provtillfällen resp. tre omprov under en tid av minst ett år efter förändringen.

OMTENTAMEN PÅ KURSER SOM HAR UPPHÖRT

Sedan en kurs upphört eller genomgått större förändringar bör studenterna garanteras minst tre provtillfällen under en tid av minst ett år efter det att förändring skett.

Vid ändring eller kurs upphörande är det av vikt att berörda studenter informeras om sina möjligheter och när de senast kan slutföra kursen. Ett beslut härom bör vara skriftligt och dokumenteras.

UPPSAMLINGSTENTAMEN

Uppsamlingstentamen skall ges åtminstone en gång om året, normalt inför höstterminsstarten.

BYTE AV EXAMINATOR

Student som genomgått två prov för en kurs eller del av en kurs utan att bli godkänd har rätt, om inte särskilda skäl talar emot det, att få en annan examinator utsedd. Detta innebär att student vid nästa provtillfälle har rätt att få sitt prov granskat av annan person än den som varit examinator vid tidigare provtillfällen.

BEGRÄNSNING AV RÄTTEN ATT GENOMGÅ TENTAMEN

Begränsning av rätten att genomgå tentamen skall anges i kursplanen. Om antalet tentamenstillfällen begränsas, skall antalet tillfällen bestämmas till minst fem (dessa kan vara nästkommande ordinarie tentamenstillfällen på kursen). Om kursen omfattar praktik får dock antalet tillfällen bestämmas till minst två. Om begränsningar införs skall akademien erbjuda studenterna stöd för att i möjligaste mån förhindra att studenter tvingas avbryta sin utbildning.

Någon generell begränsning av antalet prov och praktiktillfällen föreligger dock inte. Begränsningar får endast göras när särskilda skäl föreligger och att det kan påvisas att en obegränsad rätt leder till orimligt resursslöseri. Om begränsningar införs i en kursplan åligger det akademien att svara för att begränsningen av antalet tillfällen kan motiveras och är dokumenterat.

UTLÄMNANDE AV PROV OCH SKRIVNING

Om rättning skett på prov är en students skriftliga prov allmän handling när ärendet om betygssättning har slutbehandlats. Lärosätet får därefter antingen lämna ut provet till studenten mot kvittens eller behålla det. I det senare fallet har envar rätt att ta del av provet (d.v.s. titta på det) eller

få en kopia mot betalning enligt avgiftsförordningen.

Skrivningen är inte allmän handling innan tentamen genomförts. Därefter skall en kopia av skrivningen lämnas ut till den som begär det och om sekretess inte föreligger.

INFORMATION OCH UTBILDNING

Informationen till studenterna

Riktlinjerna för examination måste vara kända för studenterna. Det är därför nödvändigt att studenterna informeras om dem i god tid före examination – normalt både skriftligt och muntligt av läraren i samband med kursstart. Såväl examinationsform som betygsgrader skall anges i kursplanen. Det är lämpligt att poänggränserna för kursplanens olika betygs- nivåer bekantgörs före examination t ex i samband med tentamen.

Utbildning av lärarna

Riktlinjerna måste givetvis även vara kända för examinatorerna. Akademierna ansvarar för att intern utbildning av lärarna i dessa frågor sker. Akademierna skall även följa upp hur riktlinjerna tillämpas.

3. ÅTGÄRDER VID FUSK OCH PLAGIAT

FUSK

Med fusk menas att med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöka vilseleda vid tentamen eller när en studieprestation annars skall bedömas. Användning av annans arbete utan att ange källa (plagiat) kan utgöra fusk. Riktlinjer anges i kanslibeslutet *Plagiatkontroll vid examination (dnr: HiG 2011/1260)*

ÅTGÄRDER

I högskoleförordningen 10 kap anges vilka disciplinära åtgärder som kan komma ifråga vid grundad misstanke om fusk och hur handläggning skall ske.

I övrigt hänvisas till Högskolans disciplinnämnd och dess hemsida.