

## Beslut om Riktlinjer för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå

### Beslut

Linköpings universitet (LiU) beslutar att "Riktlinjer för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå" ska träda i kraft och börja tillämpas från och med den 17 december 2020 (se bilaga).

De lokala reglerna i avsnitten 1.2 och 1.3 ska tillämpas för kursplaner och utbildningsplaner som beslutas eller revideras efter ikraftträdandet. Införandet av fasta texter i samtliga kursplaner och utbildningsplaner ska vara genomfört till den 1 januari 2022.

Detta beslut ersätter vid ikraftträdandedatum följande beslut:

- *Riktlinjer för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Linköpings universitet, fattat den 11 mars 2019 (dnr LiU-2019-00920).*

Beslutet ska föras in i LiU:s regelsamling.

### Skäl till beslut

De nuvarande riktlinjerna för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå har setts över utifrån bland annat synpunkter i Universitetskanslers-ämbetets (UKÄ) rapport från tillsynen av regeltillämpningen på LiU (rapport 2019:20) samt behov av att införa en standardföreskrift i LiU:s kursplaner och utbildningsplaner med anledning av den rådande pandemin. Följande ändringar eller tillägg har förts in i riktlinjerna för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå:

- I enlighet med de rekommendationer LiU fick vid den tillsyn som genomfördes av UKÄ 2019 har text avseende fastställande av utbildningsplaner och kursplaner korrigerats. Utbildningsplaner och kursplaner ska vara beslutade senast när anmälningssperioden börjar (se avsnitt 1.2.1 och 1.3.1).

- Med anledning av rådande pandemi där svenska myndigheter rekommenderat distansundervisning eller fysisk distansering vid universitet och högskolor ska en fast text tas in i kursplaner och utbildningsplaner som anger att avsteg från kursplan och utbildningsplan får göras, efter beslut av rektor, utifrån dessa och andra liknande synnerliga skäl som medfört betydande hinder mot att bedriva undervisning och utföra examinationer i enlighet med utbildningsplanen (se avsnitt 1.2.2 och 1.3.2). Avsteg kan exempelvis handla om att ersätta en salstentamen med en annan examinationsform. Vidare ska ytterligare en fast text tas in i kursplaner som möjliggör för examinator att fatta beslut om anpassad eller alternativ examinationsform om det finns synnerliga skäl (se avsnitt 2.2.5). Synnerliga skäl kan vara riskgruppsstudenter som rekommenderats isolering med anledning av omfattande smittspridning. Skälet till att införandet av detta i samtliga kursplaner och utbildningsplaner ska vara genomfört senast till den 1 januari 2022 är att arbetet bedöms som mycket omfattande.
- I avsnitt 2.2.9 stryks kravet på att studenter som tillåts att examineras på annan ort själv ska stå för kostnader i samband med examinationen då LiU inte har rätt att ta ut avgifter för detta.
- Under avsnitt 2.3.4 som reglerar rättningstid har ett förtydligande gjorts avseende hantering av försening vid rättning av examinationsuppgift. I beslutet anges nu att studenter ska underrättas om rättningen bedöms bli försenad.
- Därutöver har ett antal redaktionella ändringar gjorts.

## Handläggningen av beslutet


Detta beslut har fattats vid rektors beslutsmöte i närvaro av universitetsdirektören Kent Waltersson, studentrepresentanten August Goldhahn samt universitetsdirektörens sekreterare Jenny Ewen efter föredragning av utbildningsrådet Ragnhild Löfgren. I beredningen av beslutet har universitetsjuristen Jenny Wäsström deltagit.


Delyttrande har också inhämtats från vicedekan för utbildning vid Medicinsk fakultet Malin Lindqvist Appell, prodekan för utbildning vid Teknisk fakultet Helena Herbertsson, prodekan för utbildning vid Filosofisk fakultet Åsa Danielsson, vicedekan för utbildning vid området Utbildningsvetenskap Ann-Kari Sundberg, koordinator Camilla Hahn, kanslichefen vid Medicinsk fakultet Anette Philipsson, kanslichefen vid Teknisk fakultet Annalena Kindgren, kanslichefen vid Filosofisk fakultet Helena Klöfver, kanslichefen vid området Utbildningsvetenskap Catharina

Magnusson, utbildningsledare vid området Utbildningsvetenskap Anna Johnsson Harrie, utbildningsledare vid området Utbildningsvetenskap Helena Loborg, utbildningsledare vid Medicinsk fakultet Kajsa Holmgren Pettersson, koordinator vid Medicinsk fakultet Helén Karlsson, utbildningsledare vid Teknisk fakultet Christina Ölvander, samordnare vid Filosofisk fakultet Kerstin Karlsson, koordinator Anneli Högström samt studentrepresentanterna Linnea Bergman från LinTek, Johannes Knutas från LinTek, Policarpio Bernerstedt från StuFF och Anna Larsen från Consensus deltagit.

Centrala samverkansgruppen (CSG) har informerats om beslutet.

Redaktionen för regelsamlingen har granskat beslutets form.

  
Margareta Bachrack Lindström

  
Ragnhild Löfgren

Sändlista:  
Universitetsledningen  
Dekanerna  
Prefekterna  
Filosofiska fakultetens kansli  
Kansliet för utbildningsvetenskap  
Medicinska fakultetens kansli  
Tekniska fakultetens kansli  
De lokala fackliga organisationerna  
Studentkårerna  
Internrevisionen  
LiU-Nytt  
Redaktionen för regelsamlingen

## Riktlinjer för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå

Vid Linköpings universitet (LiU) bedrivs utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå. I detta dokument återges **nationella regler** i form av lagar och förordningar som gäller nationellt för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå följt av de **lokala regler** som gäller vid LiU. De lokala reglerna bygger på de nationella lagarna och förordningarna och beskriver hur dessa ska tillämpas. Riktlinjerna innehåller inte någon fullständig redogörelse över samtliga bestämmelser som gäller för utbildning och examination, utan de är begränsade till de frågor för vilka LiU har bedömt att det behövs kompletterande riktlinjer. Bestämmelser om antagning återfinns i LiU:s antagningsordning.

Det regelverk som detta dokument utgår ifrån återfinns främst i högskolelagen (1992:1434, HL) och högskoleförordningen (1993:100, HF). Andra lagar och förordningar som det refereras till i detta dokument är: diskrimineringslagen (2008:567), språklagen (2009:600) och förvaltningslagen (2017:900). Texten utgår också från de rekommendationer som återfinns i rapporten *Rättssäker examination* utgiven av Universitetskanslersämbetet (UKÄ).<sup>1</sup>

Länkar till aktuella författningar finns sist i dokumentet.

---

<sup>1</sup> Fjärde upplagan, 2020.

## Innehållsförteckning

Riktlinjer för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå .....	1
Innehållsförteckning .....	2
1 Allmänna bestämmelser .....	4
1.1 Omfattning av utbildning .....	4
1.2 Kurs och kursplan .....	4
1.2.1 Fastställande av kursplan .....	5
1.2.2 Avsteg från kursplan .....	5
1.3 Utbildningsprogram och utbildningsplan .....	6
1.3.1 Fastställande av utbildningsplan .....	6
1.3.2 Avsteg från utbildningsplan .....	6
1.4 Information inför och vid kursstart .....	6
2 Examination och examinatorers roll .....	8
2.1 Examinator och examinatorers uppgifter .....	9
2.2 Beslut före examination .....	10
2.2.1 Betygssystem och betygsskalor .....	10
2.2.2 Tillämpning av ECTS Grading Table .....	11
2.2.3 Översättningsnyckel till ECTS-betyg .....	12
2.2.4 Särskilda regler för vissa examinationsformer .....	12
2.2.5 Anpassad och alternativ examination .....	14
2.2.6 Begränsning av antal examinationstillfällen på en och samma kurs .....	15
2.2.7 Anonym examination .....	16
2.2.8 Tidpunkter för examination och obligatoriska moment .....	16
2.2.9 Examination på annan ort .....	16
2.2.10 Examinationsspråk .....	17
2.3 Betygssättning .....	17
2.3.1 Oförutsedda händelser i samband med examination .....	17
2.3.2 Betygssättning på en inte helt genomgången verksamhetsförlagd utbildning (VFU) .....	18
2.3.3 Återkallelse av inlämnad examinationsuppgift .....	19

2.3.4 Rättningstid .....	19
2.3.5 Betygsbeslut .....	20
2.3.6 Underrättelse om betygsbeslut .....	20
2.3.7 Examinationsgenomgång och skriftligt lösningsförslag .....	21
2.4 Åtgärder efter det att betyget har meddelats .....	21
2.4.1 Rättelse och omprövning (ändring) av betygsbeslut .....	21
2.4.2 Examination i syfte att höja ett godkänt betyg .....	22
2.4.3 Komplettering .....	22
2.4.4 Antal examinationstillfällen per kurstillfälle .....	23
2.4.5 Attestering av studieresultat i Ladok .....	23
Mer information .....	24

# 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 omfattar 60 högskolepoäng (6 kap. 2 § HF).

### Lokala regler

Utbildningen bör planeras så att en heltidsstuderandes arbetsinsats motsvarar i genomsnitt ca 40 timmar per vecka. All undervisning och ordinarie examination ska ske under kursens nominella löptid.

Läsåret (ett normalstudieår) omfattar 40 veckor och indelas i en höst- respektive vårtermin om vardera 20 veckor. Grundläggande högskoleutbildning ska normalt anordnas under läsår, men får dock om särskilda skäl föreligger, förläggas även till annan tid än läsår. Särskilda skäl kan exempelvis vara att det är fråga om en sommarkurs eller en verksamhetsförlagd utbildning (VFU) som inte kan anordnas under läsåret.

## 1.2 Kurs och kursplan

### Nationella regler

För en kurs ska det finnas en kursplan (6 kap. 14 § HF).

I kursplanen ska följande anges:

- kursens nivå,
- antal högskolepoäng,
- mål,
- krav på särskild behörighet,
- formerna för bedömning av studenternas prestationer och
- de övriga föreskrifter som behövs (6 kap. 15 § HF).

### Lokala regler

Utöver det som en kursplan ska innehålla enligt de nationella reglerna ska en kursplan vid LiU även innehålla:

- information om kursens fördjupning i förhållande till fordringar för examen på kandidat-, magister- respektive masternivå,
- en beskrivning av det huvudsakliga innehållet i kursen,
- i förekommande fall information om att kursen är uppdelad i delar och om de regler som då gäller för slutbetyg (se p. 2.2.1),
- bestämmelser om förekomst och former för obligatoriska moment,
- bestämmelser om det är möjligt att ersätta ett obligatoriskt moment med en

- annan uppgift (se p. 2.2.4),
- bestämmelser om anpassad eller alternativ examination för student med dokumenterad funktionsnedsättning (se p. 2.2.5),
- bestämmelser om beslutanderätt för tillfälliga avsteg från kursplanen (se p. 1.2.2),
- bestämmelser om de betygsskalor som tillämpas och för vilka delar av kursen de används (se p. 2.2.1),
- i förekommande fall bestämmelser om att antalet tillfällen för examination och praktik (verksamhetsförlagd utbildning, VFU) eller motsvarande utbildningsperioder för att bli godkänd är begränsat (se p. 2.2.6),
- i förekommande fall bestämmelser om betygssättning på en inte helt genomgången kurs avseende VFU (se p. 2.3.2),
- i förekommande fall bestämmelser om att en kurs helt eller delvis examineras på annat språk än svenska (se p. 2.2.10),
- i förekommande fall bestämmelser om att den som godkänts på examinationen får delta i förnyad examination för högre betyg (se p. 2.4.2),
- bestämmelser om när kursplanen eller en ändring av den ska träda i kraft och börja tillämpas, samt
- de övergångsbestämmelser som behövs.

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

### 1.2.1 Fastställande av kursplan

En kursplan ska vara fastställd senast när anmälningsperioden börjar. Mindre revideringar av en kursplan för kurser som ingår i ett program får dock göras om det sker senast 8 veckor före kursstart. Mindre revideringar kan utgöras av omskrivningar för att förtydliga mål och innehåll i kursen.

### 1.2.2 Avsteg från kursplan

I kursplaner ska följande föreskrift tas in:

*Om det föreligger synnerliga skäl får rektor i särskilt beslut ange förutsättningarna för, och delegera rätten att besluta om, tillfälliga avsteg från denna kursplan.*

Synnerliga skäl kan exempelvis vara att det har inträffat oförutsedda händelser, såsom brand, smittspridning eller annan extraordinär omständighet som medfört betydande hinder mot att bedriva undervisning och utföra examinationer i enlighet med kursplanen.

## 1.3 Utbildningsprogram och utbildningsplan

### Nationella regler

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

För utbildningsprogram ska det finnas en utbildningsplan (6 kap. 16 § HF).

I utbildningsplanen ska följande anges:

- de kurser som programmet omfattar,
- kraven på särskild behörighet och
- de övriga föreskrifter som behövs (6 kap. 17 § HF).

### Lokala regler

Utöver det som en utbildningsplan ska innehålla enligt de nationella reglerna ska en utbildningsplan vid LiU även innehålla:

- det huvudsakliga upplägget av utbildningsprogrammet,
- föreskrifter om när utbildningsplanen eller en ändring av den ska träda i kraft och börja tillämpas,
- bestämmelser om beslutanderätt för tillfälliga avsteg från utbildningsplanen (se p. 1.3.2), samt
- de övergångsbestämmelser som behövs.

### 1.3.1 Fastställande av utbildningsplan

En utbildningsplan ska vara fastställd senast när anmälningssperioden börjar.

### 1.3.2 Avsteg från utbildningsplan

I utbildningsplaner ska följande föreskrift tas in:

*Om det föreligger synnerliga skäl får rektor i särskilt beslut ange förutsättningarna för, och delegera rätten att besluta om, tillfälliga avsteg från denna utbildningsplan.*

Synnerliga skäl kan exempelvis vara att det har inträffat oförutsedda händelser, såsom brand, smittspridning eller annan extraordinär omständighet som medfört betydande hinder mot att bedriva undervisning och utföra examinationer i enlighet med utbildningsplanen.

## 1.4 Information inför och vid kursstart

### Lokala regler

Uppgift om kurslitteratur bör meddelas Linköpings universitetsbibliotek två

månader före kursstart. För varje kurs vid LiU ska det även finnas annan kompletterande, relevant kursinformation än kursplanen, t.ex. en studiehandledning/kursbeskrivning eller motsvarande. Studiehandledningen/kursbeskrivningen eller motsvarande och tider för samtliga ordinarie examinationstillfällen bör finnas tillgängliga två veckor före kursstart. Vid LiU används lämpligen Lisam för att samla denna kursinformation.

Vid kursstart ska studenterna informeras om:

- Kursens mål, bedömningskriterier och examinationsformer.
- Föregående års kursvärdering och de eventuella åtgärder som vidtagits.<sup>2</sup>
- Följande information om examination:
  - Om, och i så fall i vilken utsträckning, samarbete mellan studenter är tillåtet vid examinationen.
  - Om, och i så fall i vilken utsträckning, användning av hjälpmedel är tillåtna vid examinationen.

Vid behov ges även följande information om vad som gäller vid examination:

- Information och stöd som rör korrekt referenshantering, källhänvisning och annat som kan förhindra situationer där misstanke om fusk uppstår.<sup>3</sup>
- Avsaknad av eller missvisande källhänvisningar kan leda till misstanke om plagiat, vilket även gäller när studenten använder eget tidigare arbete, exempelvis en uppsats, examensarbete eller motsvarande, utan att referera till sig själv (s.k. självplagiat).
- Att användning av otillåtna hjälpmedel, eller försök att vilseleda på annat sätt, när en studieprestation ska bedömas kan leda till disciplinära åtgärder.<sup>4</sup>
- Information ska, i förekommande fall, ges om avsteg gjorts från gällande kursplan (se avsnitt 1.2.2).

---

<sup>2</sup> Enligt 1 kap. 14 § HF. Även de studenter som genomfört utvärderingen ska ges information om eventuella åtgärder som vidtagits. Informationen ges lämpligen i skriftlig form på Lisam eller motsvarande (se också *Riktlinjer för genomförande av kursvärderingar och hantering av fritextsvar vid Linköpings universitet*).

<sup>3</sup> Biblioteket vid LiU tillhandahåller information om *Citera och referera* och *Plagiering och upphovsrätt*. <https://www.bibl.liu.se/?l=sv>

*NoPlagiat: självstudieguide om plagiering & upphovsrätt* <http://noplagiat.bibl.liu.se/>

<sup>4</sup> 10 kap. 1 § HF.

## 2 Examination och examinatorns roll

Med examination avses allt slutligt ställningstagande till utbildningsprestationer. Begreppet definieras inte i högskoleförfattningarna, men av bestämmelser i HF kan man dra slutsatsen att examination innebär att examinator sätter ett betyg utifrån den eller de former av bedömning av studenternas prestationer som anges i kursplanen (6 kap. 14, 15 och 18 §§).

Examination är både myndighetsutövning och ett led i studentens lärandeprocess. För att examinationen ska vara rättssäker är det viktigt att det finns tydliga regler och att dessa följs av anställda och studenter. Det är av största vikt att all examination genomförs med hög kvalitet och god rättssäkerhet. Begreppet rättssäkerhet bör förstås som "förutsebarhet i rättsliga angelägenheter".<sup>5</sup> Villkoren för att rättssäkerhet ska anses råda är att det finns klara regler som är publicerade och tillämpas lojalt och korrekt.

Nationella regler om examination finns framförallt i HL och HF, men det finns även bestämmelser i bl.a. förvaltningslagen och diskrimineringslagen som har stor betydelse för examinationen.

Förvaltningslagen innehåller krav på handläggningen av ärenden som bör beaktas vid examination (betygsärenden). Av förvaltningslagen framgår bland annat att myndigheten ska vara saklig och opartisk och att den som är jävig inte får ta del i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet avgörs (5 och 17 §§ förvaltningslagen). Vidare framgår att en part i ett ärende har rätt att ta del av allt material som har tillförts ärendet, med undantag för viss sekretess (10 § förvaltningslagen). Det innebär exempelvis att en student har rätt att *på begäran* ta del av eventuella skriftliga kommentarer från handledare vid VFU som har tillförts ett betygsärende. Av HF följer dock att bestämmelserna om kommunikation inte behöver tillämpas i ärenden om betygssättning (1 kap. 4 a §), dvs. att LiU inte på eget initiativ måste skicka ut inlämnat underlag till studenten för synpunkter innan examinatorn fattar sitt betygsbeslut. Bestämmelserna om motivering av beslut behöver inte heller tillämpas i ärenden om betygssättning.<sup>6</sup>

Av diskrimineringslagen följer att det vid examination råder förbud mot diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk

---

<sup>5</sup> Frändberg, Åke (2000). Om rättssäkerhet. *Juridisk tidskrift* 2000–01, s. 269–280.

<sup>6</sup> 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 ta till vara sin rätt (1 kap. 4 a § andra stycket HF).

tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder (1 kap. 4 § samt 2 kap. 5 och 6 §§). Kursplaner och andra regler för bedömningar måste därför utformas och formuleras för att säkerställa att de inte påverkas av faktorer som har samband med någon diskrimineringsgrund.

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

## 2.1 Examinator och examinatorers uppgifter

Nationella regler m.m.

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

Flera examinatorer kan utses för att sätta betyg på olika studenter vid samma examinationstillfälle. Dock följer av HF (6 kap. 18 §) att ett betygsbeslut inte kan fattas av flera examinatorer gemensamt.<sup>7</sup>

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

Lokala regler

*Vem som får utses till examinator*

En examinator ska ha anställning som lärare vid LiU i enlighet med LiU:s anställningsordning.<sup>8</sup>

En gästlärare kan endast utses till examinator om gästlärarens förordnande sträcker sig över minst sex månader med en omfattning om minst 20 procent.

En timlärare som har sin huvudsakliga anställning vid annan högskola och där innehar en lärartjänst kan endast utses till examinator om det finns särskilda skäl.

---

<sup>7</sup> Se *Rättssäker examination*, 2020, s. 40.

<sup>8</sup> Se Anställningsordning för Linköpings universitet.

Särskilda skäl kan vara att kompetensen som efterfrågas saknas inom LiU.

En timlärare som inte har sin huvudsakliga anställning som lärare vid annan högskola kan endast utses till examinator om det finns synnerliga skäl. Synnerliga skäl kan vara att kompetensen som efterfrågas saknas både inom LiU och vid andra högskolor i Sverige.

*Examinators uppgifter m.m.*

Examinator måste ha god kompetens inom ämnesområdet och god kännedom om kursens innehåll och studentens prestationer.

Examinator ska vid alla former av examination övertyga sig om den enskilde studentens prestation. Inför sitt slutliga ställningstagande kan examinator inhämta underlag från andra berörda personer, både från anställda vid LiU och från anställda i andra organisationer, t.ex. en praktikplats.

*Särskilda skäl mot byte av examinator*

Ett särskilt skäl att inte utse en annan examinator enligt 6 kap. 22 § HF för en student, som har genomgått två prov för en kurs eller en del av en kurs utan godkänt resultat, kan vara att det inte finns någon annan lämplig examinator, dvs. att det vid LiU inte finns någon annan examinator med rätt kompetens.

## 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 dock alltid fler än ett betygssteg användas för ett godkänt resultat. Detta gäller bara om den verksamhetsförlagda delen av kursen omfattar mer än tre högskolepoäng (6 kap. 18 § HF).

#### Lokala regler

I kursplanen ska det anges vilka betygsskalor som tillämpas och för vilka delar av kursen dessa används (se p. 1.2 Kurs och kursplan). Om slutbetyg på kurs som innehåller delar sätts genom sammanvägning av betygen på de olika delarna, så ska principerna för detta anges i kursplanen.

Slutbetyg på kurs anges i relation till ett betygssystem.

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

De betygsskalor som används vid LiU är följande:

*Tvågradig betygsskala*

Godkänt betyg är godkänd (G) och underkänt betyg är underkänd (U).

*Tregradig betygsskala*

Godkända betyg är väl godkänd (VG) och godkänd (G), underkänt betyg är underkänd (U).

*Fyrgradig betygsskala*

Den fyrgradiga skalan används främst inom den tekniska fakulteten men får även användas för kurser och program där samarbete sker mellan teknisk fakultet och en annan fakultet eller området för utbildningsvetenskap.

Godkända betyg (i fallande ordning)

5=Med beröm godkänd

4=Icke utan beröm godkänd

3=Godkänd

Underkänt betyg

U= Underkänd

*Sjugradig ECTS-skala (European Credit Transfer System).*

Den sjugradiga ECTS-skalan bör användas för program och kurser där målgruppen är internationella studenter. Den kan även användas för andra program och kurser.

Godkända betyg (i fallande ordning)

A=Utmärkt

B=Mycket bra

C=Bra

D=Tillfredsställande

E=Tillräcklig

Underkända betyg

Fx=Underkänd, något mer arbete krävs

F=Underkänd, mycket mer arbete krävs

## 2.2.2 Tillämpning av ECTS Grading Table

### Nationella regler

Enligt den av EU fastställda ECTS Users' Guide tillämpar varje europeiskt lärosäte sina egna betygsskalor men ska komplettera med tabeller över fördelningen av betyg per godkänt betygssteg. Tabellen kan i ett senare steg jämföras med betygs-

fördelningen på motsvarande kurser vid annat europeiskt lärosäte, för att på så sätt skapa jämförbarhet utan att gå omvägen över en annan betygsskala. ECTS Grading Table (EGT) bör baseras på en period bestående av två läsår eller mer.

#### Lokala regler

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

### 2.2.3 Översättningsnyckel till ECTS-betyg

#### Lokala regler

För de för program och kurser där målgruppen är internationella studenter, som inte tillämpar den sjugradiga ECTS-skalan, anges i bilagan till examensbeviset – Diploma Supplement – en översättning av betygsskalorna och ECTS-betyg enligt följande översättningsnyckel. Översättningen anges i bilagan till examensbeviset - Diploma Supplement – för studenter som tar en examen vid LiU, alternativt kan den efter begäran från studenten inkluderas i ett Transcript of records.

Översättningsnyckeln ska inte användas för andra program och kurser än för sådana där målgruppen är internationella studenter.

#### *Tvågradig betygsskala*

Betyget godkänd (G) översätts med pass.

Betyget underkänd (U) översätts med fail.

#### *Tregradig betygsskala*

Betyget väl godkänd (VG) översätts till omdömet A.

Betyget godkänd (G) översätts till omdömet C.

Betyget underkänd (U) översätts till omdömet Fx.

#### *Fyrgradig betygsskala*

Betyget 5 översätts till omdömet A

Betyget 4 översätts till omdömet B

Betyget 3 översätts till omdömet C

Betyget underkänd (U) översätts till omdömet Fx.

### 2.2.4 Särskilda regler för vissa examinationsformer

#### Lokala regler

##### *Gruppexamination*

Om gruppexamination förekommer, måste den ske på ett sätt som möjliggör

bedömning av varje students prestation. I anvisningarna till uppgiften ska det framgå hur studentens prestation ska bedömas. Bedömningsunderlaget ska dokumenteras (till exempel antecknas, spelas in eller motsvarande) och arkiveras på samma sätt som handledarrapporter vid VFU.

#### *Muntlig examination*

Om muntlig examination förekommer, ska bedömningsunderlaget dokumenteras (antecknas eller spelas in) och arkiveras på samma sätt som handledarrapporter vid VFU.

#### *Obligatoriska moment och ersättningsuppgifter*

Obligatoriska moment ska anges i kursplanen.

Om ett obligatoriskt moment består av flera delmoment ska det framgå om alla delmoment ska vara fullgjorda, eller om det räcker med en viss andel, för att det obligatoriska momentet ska vara fullgjort.

En student som inte har fullgjort ett obligatoriskt moment bör normalt ändå tillåtas att delta i efterföljande examinationer i samma kurs. I annat fall ska det klargöras i kursplanen att fullgörandet av obligatoriet är ett absolut krav för att studenten ska få delta i efterföljande examinationer. Slutbetyg på kursen ska dock inte ges förrän studenten har fullgjort samtliga obligatorier.

För att vid behov kunna ersätta ett obligatoriskt moment med ett annat ska följande föreskrift tas in i kursplanen för kurser där ett obligatoriskt moment ingår:

*Om det finns särskilda skäl, och om det med hänsyn till det obligatoriska momentets karaktär är möjligt, får examinator besluta att ersätta det obligatoriska momentet med en annan likvärdig uppgift.*

Särskilda skäl kan exempelvis vara att studenten missat det obligatoriska momentet på grund av sjukdom, tillfällig vård av barn eller andra liknande omständigheter som studenten inte kunnat råda över.

#### *Självständigt arbete<sup>9</sup>*

Om studenten inte blir färdig med sitt självständiga arbete under utsatt tid ska det framgå av kursplanen vad det får för konsekvenser i fråga om handledning eller betyg. Om det inte föreskrivits annat i kursplanen ska studenten, inom rimliga gränser, få handledning till dess att det självständiga arbetet är färdigt. Studenter kan inte få ett lägre betyg vid försenad inlämning om inte detta har föreskrivits i kursplanen.

---

<sup>9</sup> Uppsats, examensarbete eller motsvarande.

Om samskrivning av självständigt arbete förekommer, det vill säga att flera studenter skriver arbetet tillsammans, ska fakulteten eller institutionen ha skriftliga regler för hur bedömningen av den enskildes prestationer säkerställs samt om det finns begränsningar för hur många studenter som tillåts skriva ett och samma arbete.

## 2.2.5 Anpassad och alternativ examination

### Lokala regler

I ett beslut om pedagogiskt stöd från LiU:s koordinator för studenter med funktionsnedsättning kan en student med funktionsnedsättning beviljas rätt till anpassad examination vid salstentamen eller få en rekommendation om anpassad examination för andra examinationsformer. I ett sådant beslut kan en student också få en rekommendation om alternativ examinationsform. Om en student har beviljats rätt till anpassad examination vid salstentamen<sup>10</sup> har studenten rätt till det. Om en student har fått en rekommendation om anpassad examination eller alternativ examinationsform är det upp till examinatorn att besluta om det är möjligt utifrån kursens mål. Om examinatorn bedömer att det inte är möjligt att följa rekommendationen bör examinatorn skriftligen underrätta studenten om skälen för det.

När en anpassning av examinationen sker, eller när en alternativ examinationsform används, ska den utformas på ett *likvärdigt vis* i enlighet med kursens mål.

En anpassad examination kan innebära att studenten får mer tid på sig vid en salstentamen eller förlängd tid för inlämning av en inlämningsuppgift. Anpassad examination kan också innebära hjälp med stöd av olika tekniska hjälpmedel.

En alternativ examinationsform kan innebära en möjlighet att få ersätta en skriftlig examination med en muntlig examination och vice versa. I kursplaner ska följande föreskrift tas in:

*Om LiU:s koordinator för studenter med funktionsnedsättning har beviljat en student rätt till anpassad examination vid salstentamen har studenten rätt till det.*

*Om koordinatorn har gett studenten en rekommendation om anpassad examination eller alternativ examinationsform, får examinator besluta om detta om examinator bedömer det möjligt utifrån kursens mål.*

*Examinator får också besluta om anpassad examination eller alternativ*

---

<sup>10</sup> Detta gäller även för en salstentamen som genomförs som en individuell skriftlig tentamen på distans.

*examinationsform om examinator bedömer att det finns synnerliga skäl och examinator bedömer det möjligt utifrån kursens mål.*

Synnerliga skäl kan vara att en student tillhör en riskgrupp, eller delar hushållsgemenskap med någon i riskgrupp, för smitta under en pandemi med omfattande smittspridning, då svenska myndigheter rekommenderar isolering för vissa riskgrupper. Studenten bör uppvisa ett läkarintyg eller motsvarande.

## 2.2.6 Begränsning av antal examinationstillfällen på en och samma kurs

### 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 § HF).

### Lokala regler

Begränsning av det *totala* antalet examinationstillfällen för salstentamen för en och samma kurs ska ske restriktivt.

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

#### 2.2.6.1 Förbrukat examinationstillfälle

##### Lokala regler

Ett examinationstillfälle räknas som förbrukat om studenten har blivit formellt underkänd på examinationen eller om studenten medverkar vid examinationen utan att redovisa resultat. Frånvaro från anmält examinationstillfälle räknas inte som ett förbrukat examinationstillfälle. (Se även p. 2.3.2 om examination på en inte helt genomgången kurs avseende VFU.)

#### 2.2.6.2 Avveckling av kurs

##### Lokala regler

När en kurs avvecklas ska examination erbjudas vid sammanlagt minst tre tillfällen per examinationsmoment. Dessa tre tillfällen bör vara fördelade under minst två terminer från det sista ordinarie kurstillfället.

#### 2.2.6.3 Avveckling av program

##### Lokala regler

När ett program avvecklas bör studenter garanteras möjlighet att genomföra alla ingående programkurser inom den utbildningsplan och studietid som de antagits till. Vid beräkning av avvecklingstiden bör dessutom hänsyn tas till de studenter som redan beviljats anstånd med att påbörja studierna och studenter med studieuppehåll med platsgaranti.

#### 2.2.7 Anonym examination

##### Lokala regler

Vid LiU ska anonym examination tillämpas vid skriftliga salsskrivningar. Vid andra examinationsformer än skriftliga salsskrivningar ska anonym examination tillämpas där det är möjligt utifrån praktiska, ekonomiska och pedagogiska överväganden.

I slutet av examinationsprocessen, innan betygsbeslutet fattas, måste examinator ta del av namnen på provdeltagarna för att eventuellt jäv ska kunna upptäckas. Jäv ska även prövas i förhållande till eventuella medrättande lärare.

#### 2.2.8 Tidpunkter för examination och obligatoriska moment

##### Lokala regler

Examination och obligatoriska moment ska i första hand förläggas till vardagar under dagtid. För vissa typer av kurser, till exempel kvällskurser eller distansutbildningar, kan examination komma att förläggas på annan tid. Även på grund av resursskäl och schematekniska skäl kan examination och obligatoriska moment komma att förläggas på annan tid. Vid schemaläggning bör hänsyn tas till studenter som av religiösa skäl inte har möjlighet att delta i examination vid vissa religiösa högtider.

Detta gäller inte för VFU eller praktik som i stället följer det schema som är överenskommet med huvudmannen för VFU-placeringen eller praktikplatsen.

#### 2.2.9 Examination på annan ort

##### Lokala regler

Om en student inte har möjlighet att närvara vid ett examinationstillfälle, kan examination ske på annan plats i Sverige eller utomlands om det finns synnerliga skäl. Som synnerliga skäl räknas långvarig sjukdom, naturkatastrofer, strejk och andra mycket speciella omständigheter som studenten inte har kunnat råda över. Som synnerliga skäl räknas även det förhållande att en utbytesstudent som har

återvänt till sitt hemland och av praktiska skäl<sup>11</sup> inte kan eller får resa tillbaka till Sverige för examination. Under motsvarande förhållanden kan en student från ett annat lärosäte tillåtas att examineras vid LiU. Studenten ska i dessa fall lämna in en skriftlig begäran att få examineras på annan ort respektive vid LiU.

Examination på annan ort ska ske på officiell myndighet, ämbete eller liknande (t.ex. högskola, ambassad, konsulat, polismyndighet, sjukhus). Samma förhållanden ska gälla som vid ordinarie examination vid LiU. Detta innebär bl.a. att studenten ska examineras samtidigt som övriga studenter, sitta på enskild plats utan störningar, ha rätt till samma hjälpmedel samt att en tentamensvakt ska övervaka examinationen. Det ankommer på studenten att ombesörja att dessa krav kan uppfyllas.

För studenter som antas vid andra studieorter än LiU:s campus kan examination ske vid dessa andra studieorter. Studenterna vid dessa studieorter ska examineras samtidigt och på likvärdigt vis som övriga studenter. Kostnader i samband med dessa examinationer står LiU för.

## 2.2.10 Examinationsspråk

### Lokala regler

Om en kurs helt eller delvis examineras på annat språk än svenska ska det anges i kursplanen.

## 2.3 Betygsättning

### 2.3.1 Oförutsedda händelser i samband med examination

#### Lokala regler

Om en student inte kan delta i prov på grund av misstag orsakat av LiU eller annan oförutsedd händelse som drabbat universitetet, till exempel brand, elavbrott eller annan extraordinär omständighet (exempelvis att tentamensskrivning förkommit), ska studenten ha rätt till ett nytt examinationstillfälle. Nytt examinationstillfälle bör genomföras snarast, dock senast tre veckor efter ordinarie examinationstillfälle. Examinator får inte godkänna en student på grund av en sådan oförutsedd händelse eller att studentens examinationsuppgift förkommit.

---

<sup>11</sup> Praktiska skäl kan utgöras av att visum inte längre är giltigt.

### 2.3.2 Betygssättning på en inte helt genomgången verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

#### Nationella regler

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

#### Lokala regler

Betyg kan sättas enligt nedanstående bestämmelser även om en kurs eller en del av en kurs avseende VFU inte är helt genomgången, under förutsättning att det framgår av kursplanen.

*Avbrytande av VFU på grund av att studenten varit grovt oskicklig<sup>12</sup>*

Examinator har möjlighet att avbryta och underkänna en students VFU om studenten har varit grovt oskicklig och därigenom förfarit på ett sätt som riskerar att fysiskt eller psykiskt skada en annan person under VFU:n.

I en kursplan för VFU där denna regel tillämpas ska följande föreskrift tas in:

*En student kan komma att få avbryta den verksamhetsförlagda utbildningen i förtid och bli underkänd om det finns en påtaglig risk för att studenten på grund av grov oskicklighet riskerar att skada en person i verksamheten, t.ex. elev, patient eller motsvarande. Studenten får inte delta i den verksamhetsförlagda utbildningen på nytt innan examinator har kontrollerat och godkänt att studenten har de kunskaper och färdigheter som krävs för att inte riskera att skada en annan person. En student har rätt till maximalt två sådana kontrolltillfällen.*

Vid ett sådant underkännande ska en individuell plan upprättas och delges studenten skriftligen. I denna plan ska det anges vilka kunskaps- och färdighetsbrister som studenten har, vilket stöd studenten kan få samt när kontrollen kan äga rum och hur den ska gå till.

*Examination när studenten själv har avbrutit VFU:n i förtid*

LiU kan i undantagsfall sätta betyg på en kurs för en student som själv har avbrutit

---

<sup>12</sup> Om studenten lider av psykisk störning, missbrukar alkohol eller narkotika, eller har gjort sig skyldig till allvarlig brottslighet och det till följd av något sådant förhållande bedöms föreligga en påtaglig risk att studenten kan komma att skada annan person eller värdefull egendom under utbildningen, kan bestämmelserna om avskiljande komma att aktualiseras, se 4 kap. 6 § HL.

sin VFU i förtid eller som av annan anledning inte genomgått hela kursen. Förutsättningarna för att kunna sätta betyg i ett sådant fall är att det finns ett tillräckligt bedömningsunderlag och att studentens prestation under den uteblivna delen av kursen inte skulle ha ändrat bedömningen. För att det ska kunna finnas ett tillräckligt bedömningsunderlag bör huvuddelen av kursen vara genomgången. Om dessa förutsättningar inte är uppfyllda ska betyg inte sättas.

I en kursplan för VFU där denna regel tillämpas ska följande föreskrift tas in:

*Under förutsättning att det finns tillräckligt underlag för bedömning av studentens prestationer under verksamhetsförlagd utbildning i relation till kursens mål får betyg sättas även om studenten har varit delvis frånvarande från den verksamhetsförlagda utbildningen eller avbrutit den i förtid.*

### 2.3.3 Återkallelse av inlämnad examinationsuppgift

#### Lokala regler

En student har inte rätt att återkalla sin inlämnade examinationsuppgift för att på så sätt undvika att betyg sätts.

### 2.3.4 Rättningstid

#### Nationella regler m.m.

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).

Av praxis från Justitieombudsmannen (JO) framgår att en tentamen bör vara rättad inom tre veckor från examinationstillfället och mer än två veckor före omtentamen.<sup>13</sup> Även UKÄ anser att dessa tidsgränser är acceptabla.<sup>14</sup>

#### Lokala regler

En examinationsuppgift ska vara rättad, betygsatt och attesterad i Ladok senast 15 arbetsdagar från examinationstillfället och mer än 10 arbetsdagar före omexamination. Med arbetsdagar avses potentiella arbetsdagar enligt kollektivavtal,

---

<sup>13</sup> Se JO-beslut 1991-07-18, dnr 3980–1990.

<sup>14</sup> Rättssäker examination, fjärde upplagan, s. 73.

inte just den berörda examinatorns arbetsdagar.

När det gäller en examinationsuppgift som har kompletterats enligt p. 2.4.3 ska den vara rättad, betygsatt och attesterad i Ladok senast 15 arbetsdagar från det datum då kompletteringen senast skulle lämnas in.

Om rättningen av examinationsuppgiften bedöms bli försenad ska studenterna underrättas om förseningen och anledningen till denna. En godtagbar anledning är exempelvis sjukfrånvaro för rättande lärare.

Resultaten från examinationen måste nå studenterna innan anmälan för omexamination stänger.

### 2.3.5 Betygsbeslut

#### Nationella regler

För varje beslut i ett ärende ska det upprättas en handling som visar

1. dagen för beslutet,
  2. beslutets innehåll,
  3. vem som har fattat beslutet,
  4. vem som har varit föredragande, och
  5. vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.
- (21 § myndighetsförordningen [2007:515] och 31 § förvaltningslagen)

#### Lokala regler

Ett betygsbeslut vid LiU ska enligt punkterna 3 och 5 i 21 § myndighetsförordningen och 31 § förvaltningslagen innehålla uppgift om både examinator och i förekommande fall den eller de personer vid LiU som deltagit som medbedömare.

### 2.3.6 Underrättelse om betygsbeslut

#### Nationella regler

En myndighet som meddelar ett beslut i ett ärende ska så snart som möjligt underrätta den som är part om det fullständiga innehållet i beslutet, om det inte är uppenbart obehövligt. – Myndigheten bestämmer hur underrättelsen ska ske. En underrättelse ska dock alltid vara skriftlig om en part begär det (33 § första och tredje styckena förvaltningslagen).

#### Lokala regler

Vid LiU meddelas betygsbeslut i första hand elektroniskt genom attestering i Ladok.

Studenter som vill begära omprövning eller rättelse av ett betygsbeslut bör få information om att de inte bör hämta ut sin examinationsuppgift i original, eftersom

det på grund av bevisproblem försvårar bedömningen av om studenten har rätt till ett ändrat betyg eller inte.

### 2.3.7 Examinationsgenomgång och skriftligt lösningsförslag

#### Lokala regler

Efter ett examinationstillfälle bör examinator genomföra en examinationsgenomgång. Ett alternativ till examinationsgenomgång kan vara att examinator utarbetar och presenterar ett skriftligt lösningsförslag kombinerat med en möjlighet för de studerande att kontakta examinator för kompletterande upplysningar. Om en examinationsgenomgång äger rum meddelas lämpligen tid för denna i samband med examinationstillfället. Examinationsgenomgången bör äga rum minst 10 arbetsdagar före nästa examinationstillfälle.

För examinationsformer där det inte bedöms lämpligt med en examinationsgenomgång eller ett skriftligt lösningsförslag bör studenten få någon annan form av återkoppling på examinationen.

## 2.4 Åtgärder efter det att betyget har meddelats

### 2.4.1 Rättelse och omprövning (ändring) av betygsbeslut

#### Nationella regler

Beslut om betyg kan inte överklagas. Detta följer av 12 kap. 2 och 4 §§ HF. En student har dock rätt att begära rättelse eller omprövning (ändring). Det finns inte någon tidsgräns för när en sådan begäran ska vara inkommen.

#### Rättelse

Ett betygsbeslut som innehåller en uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende får rättas av examinatorn (6 kap. 23 § HF och 36 § förvaltningslagen).

#### Omprövning/ändring av beslut

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

En myndighet **får** ändra ett beslut som den har meddelat som första instans om den anser att beslutet är felaktigt på grund av att det har tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning. Ett beslut som till sin karaktär är gynnande för någon enskild part får dock ändras till den enskildes nackdel bara om (...) 3. felaktigheten beror på att parten har lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter (37 §

förvaltningslagen).

#### Lokala regler

När en student begär rättelse eller omprövning (ändring) av ett betygsbeslut ska begäran alltid besvaras med ett beslut (bifall eller avslag).

Normalt bör ett beslut om rättelse eller omprövning (ändring) av ett betygsbeslut fattas av samma examinator som fattat det första betygsbeslutet. Om detta inte är möjligt får någon annan fatta beslutet. Han eller hon måste dock vara utsedd till examinator på kursen.

Rättelser och omprövning (ändring) som är till nackdel för en student ska ske med stor försiktighet och endast när det är fråga om uppenbara fall. Ändring till nackdel för en student kan bli aktuellt om en student har fuskat på ett prov och sker då med stöd av 37 § förvaltningslagen.

Om en examinator överväger att rätta eller ändra ett beslut till nackdel för en student bör samråd ske med någon på juristenheten. Innan beslutet om rättelse eller omprövning (ändring) fattas ska studenten ges tillfälle att yttra sig.

Ett godkänt betyg kan inte ändras till ett underkänt betyg på studentens begäran.

## 2.4.2 Examination i syfte att höja ett godkänt betyg

#### Lokala regler

Om en student som har godkänts vid en examination får examineras flera gånger i syfte att höja sitt betyg (s.k. plussning) ska detta framgå av kursplanen.

## 2.4.3 Komplettering

#### Lokala regler

Om en student ligger nära gränsen för godkänt betyg får ett kompletteringsförfarande användas. Det är examinatorn som bestämmer om det finns möjlighet till komplettering och vilka kompletterande uppgifter studenten ska utföra utifrån de kursmål som inte uppnåtts av studenten.

Kompletteringen ska äga rum på ett förutbestämt datum som bestäms av examinatorn. Tidsfristen bör inte vara längre än sex veckor och ska i normalfallet infalla under terminstid (innevarande termin eller terminen efter). Undantagsvis kan komplettering även ske efter vårterminens slut. Examinatorn beslutar om kompletteringen är godkänd.

Studenter bör i normalfallet inte tillåtas att komplettera en och samma examinationsuppgift fler än två gånger. När den sista kompletteringsfristen har gått ut ska ett betyg sättas.

#### 2.4.4 Antal examinationstillfällen per kurstillfälle

##### Lokala regler

Det bör erbjudas minst två examinationstillfällen inom ett år från det ordinarie examinationstillfället. Om kursen inte ges varje läsår bör det erbjudas minst ett examinationstillfälle de läsår kursen inte ges.

#### 2.4.5 Attestering av studieresultat i Ladok

##### Lokala regler

*När attestering senast ska ske i Ladok*

Alla registreringar och resultat måste ha attesterats i Ladok senast på avläsningsdatum, dvs. två datum per år som LiU läser av studenternas prestationer (i januari respektive i juli). Registreringar och resultat under perioden 1 januari–30 juni ska således ha attesterats senast på avläsningsdatum i juli medan registreringar och resultat under perioden 1 juli–31 december ska attesterats senast på avläsningsdatumet i januari. Registreringar får inte bakdateras när avläsningsdatum har passerat om inte universitetet har agerat felaktigt.

Samtliga examinationsuppgifter ska vara rättade och resultatet attesterat i Ladok i enlighet med reglerna i p. 2.3.4.

*Examinationsdatum för olika examinationsformer*

Resultat på skriftliga tentamina ska rapporteras på det datum då examinationen genomfördes.

Examinationsmoment av typen obligatoriska moment, eller projektuppgifter av olika slag där olika moment kan ingå ska rapporteras på det datum när det sista momentet i provet godkändes.

Självständiga arbeten (uppsatser, examensarbeten eller motsvarande) ska rapporteras på det examinationsdatum då det sista momentet i arbetet lämnades in. Det är alltså inte nödvändigtvis det självständiga arbetets framlägningsdatum eller datumet då rapporten lämnas till tryckning som ska rapporteras, utan den dag då alla kursfordringar är uppfyllda och inlämnade.

Om studenten tillåtits komplettera en examinationsuppgift enligt p. 2.4.3 sätts examinationsdatum till det datum då kompletteringen lämnades in.

*Rapportering av kurs som innehåller en eller flera delar eller moment*

När en kurs, enligt kursplan, innehåller en eller flera delar eller moment ska betygsrapporteringen göras både av delarna eller momenten och av hela kursen. Betygen ska rapporteras i takt med att den studerande deltar i examinationen och även underkända resultat ska dokumenteras. När alla delar av en kurs är godkända ska ett betyg över hela kursen (slutbetyg) läggas in i Ladok.

*Resursgrundande resultatrapportering*

Resultatrapportering ska ske på ett sätt som möjliggör att resursgrundande resultatrapporteringar kan skiljas från övriga resultatrapporteringar (t.ex. för uppdragsutbildning). Tillgodoräknade resultat ska redovisas som just tillgodoräknade för att undvika dubbelräkning av resultat som kan medföra missvisande ekonomisk redovisning för universitetet. Vid s.k. plussning ska ett eventuellt ändrat betyg rapporteras på samma examinationsdatum som det tidigare betyget.

## Mer information

Diskrimineringslagen (2008:567)

Högskolelagen (1992:1434)

Högskoleförordningen (1993:100)

Förvaltningslagen (2017:900)

Språklagen (2009:600)

Universitetskanslersämbetets vägledning Rättssäker examination.

I Rektors delegation för beslutanderätten i ärenden om antagning och utbildning finns information om vem som beslutar om kurs- och utbildningsplaner, kurslitteratur samt utseende respektive byte av examinatorer.

I Riktlinjer för språkanvändningen inom universitetet finns information om på vilket eller vilka språk kursplaner och utbildningsplaner ska vara skrivna.

I LiU:s vägledning om offentlighet och sekretess finns information om utlämnande av tentamensskrivningar och provhandlingar.

För mer information vad som gäller vid skriftlig salstentamen se följande regler: Regler vid insläpp till salsskrivningar och datortentor, Anvisningar vid anordnandet av skriftliga tentamen i sal och Ordningsföreskrifter för studerande vid salsskrivning