

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 i enlighet med de ikraftträdandebestämmelser som anges i styrdokumentet (se bilaga).

Detta beslut ersätter Riktlinjer för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå, beslutade den 16 april 2025 (dnr LiU-2025-01589).

Detta beslut ersätter Officiella och inofficiella dokument över examina m.m., beslutade den 15 augusti 2008 (dnr LiU-2008/03282).

Beslutet ska föras in i LiU:s regelsamling.

Skäl till beslut

Riktlinjerna för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå har uppdaterats avseende följande punkter:

- Avsnitt 3.3.1 *Betygssystem och betygsskalor*, justeras med anledning av att LiU denna dag beslutar om särskilda regler om betygssystem genom föreskrifter om betygssystem för utbildning på grundnivå och avancerad nivå (se dnr LiU-2026-02557).
- I avsnitt 3.3.5 *Särskilda regler för vissa examinationsformer* har ett tillägg gjorts i texten under rubriken *Obligatoriska moment och ersättningsuppgifter*, där det nu framgår att om det är ett resurskrävande moment är det tillräckligt att erbjuda momentet vid endast ett ytterligare tillfälle inom ett år från det ordinarie tillfället eller hänvisa studenten till nästa kurstillfälle. (Se också text i avsnitt 3.5.4 om antal examinationstillfällen inom ett år).
- I avsnitt 3.3.5 *Särskilda regler för vissa examinationsformer* har en ny underrubrik tillkommit. Den nya underrubriken, *VFU/praktik*, beskriver övergripande förutsättningar för examination av VFU/praktik.
- I avsnitt 3.3.6 *Anpassad och alternativ examination*, har stycket avseende beslut om anpassad eller alternativ examination för samtliga studenter eller en grupp av studenter, tagits bort. Skälet till detta är att bedömning har

gjorts att anpassad eller alternativ examination endast bör erbjudas studenter med funktionsnedsättning. Vidare har bedömning gjorts att texten i avsnitt 2.2.2 *Avsteg från kursplan*, är tillräcklig för att reglera oförutsedda händelser som föranleder ändring av exempelvis examinationsformen för samtliga studenter.

- Ett nytt avsnitt 3.3.8 *Begränsning av rätt att delta vid examinerande och obligatoriska moment*, har införts för att reglera att studenter inte anmäler sig till examination och obligatoriska moment innan de genomfört kursen. I de kurser som tillämpar denna regel ska en sådan föreskrift tas in i kursplanen.
- I avsnitt 3.3.9 *Anonym examination*, har ett tillägg gjorts för att förtydliga vilken jävsprövning som enligt förvaltningslagen (2017:900) behöver göras vid rättning och betygssättning av prov. Det framgår nu att jäv ska prövas i förhållande till både examinatorn och eventuella medrättande lärare.
- I avsnitt 3.4.2 *Betygssättning på en inte helt genomgången VFU/praktik*, har ett förtydligande gjorts för att beskriva vad som gäller om studenten har möjlighet att genomgå VFU/praktik-tillfällen ytterligare en eller flera gånger och vad som gäller om studenten inte har möjlighet till fler tillfällen. Vidare har ett tillägg gjorts om att samråd med rektorsrådet för utbildning bör ske innan beslut fattas om att avbryta eller underkänna en students VFU/praktik. Skälet till detta är att få en enhetlig tillämpning.
- I avsnitt 3.5.3 *Komplettering*, har ett förtydligande gjorts att ett kompletteringsförfarande kan ske på två sätt, antingen före eller efter betygssättning, i enlighet med den praxis som råder.
- I avsnitt 3.5.4, *Frekvens för antal examinationstillfällen per år*, framgår att om det är en resurskrävande examination är det tillräckligt att erbjuda examinationen vid endast ett ytterligare tillfälle inom ett år från det ordinarie examinationstillfället eller hänvisa studenten till nästa kurstillfälle. (Se också text i avsnitt 3.3.5 om antal tillfällen för obligatoriska moment inom ett år).
- I avsnitt 3.5.6 *Examensbevis, "Diploma Supplement" m.m.* har ett nytt stycke tillkommit under rubriken Lokala regler som beskriver att LiU kan utfärda s.k. mikromeriter enligt en LiU-gemensam rutin. Dessutom införs relevanta delar från det upphävda beslutet *Officiella och inofficiella dokument över examina m.m.* angående andra typer av diplom och certifikat.
- Vidare har ett förtydligande gjorts på de ställen i texten där verksamhetsförlagd utbildning (VFU) nämns genom ett tillägg av termen *praktik*.
- I övrigt har vissa redaktionella ändringar gjorts.

Handläggningen av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats av prorektor Karin Axelsson vid rektors beslutsmöte i närvaro av den tillförordnade universitetsdirektören Agneta Frode Blomberg, chefsjuristen Christina Helmér, studentrepresentanten Linnea Båfält och sekreteraren Maria Fält, efter föredragning av rektorsrådet för utbildning Ragnhild Löfgren.

I beredning av ärendet har även biträdande chefsjuristen Jenny Wäsström, utbildningsledaren Helena Loborg vid området Utbildningsvetenskap, utbildningsledaren Kajsa Holmgren Peterson vid Medicinska fakulteten, utbildningsledaren Kia Ölvander vid Tekniska fakulteten, koordinatör Elin Önstorp vid Tekniska fakulteten, utbildningsledaren Emma Beckman vid Filosofiska fakulteten, koordinatör Marie Plantin vid Filosofiska fakulteten, studentrepresentanten från Consensus Lukas Sjöö, studentrepresentanten från StuFF Filippa Björkhammer och studentrepresentanten Karl Retzman från LinTek deltagit. Synpunkter har vidare inhämtats från prodekanen för utbildning Henrik Nehler vid Filosofiska fakulteten, prodekanen för utbildning Anna Johnsson Harrie vid området Utbildningsvetenskap, prodekanen för utbildning Malin Lindqvist Appell vid Medicinska fakulteten och prodekanen för utbildning Helena Herbertsson vid Tekniska fakulteten.

Ärendet har varit föremål för samverkan med de lokala fackliga organisationerna.

Redaktionen för regelsamlingen har granskat beslutets form.

Karin Axelsson

Ragnhild Löfgren

Sändlista:

Universitetsledningen

Universitetsdirektörens ledningsgrupp (funktionsadress)

Fakultets- och områdesstyrelser (funktionsadresser)

Dekanerna (funktionsadresser)

Prefekterna (funktionsadress)
Fakultetskanslierna (funktionsadresser)
Institutionerna – de administrativa cheferna (funktionsadress)
Överbibliotekarien
Internrevisionen (funktionsadress)
Berörda lokala fackliga organisationer
Studentkårerna (funktionsadresser)
Innehållsproduktionsenheten (funktionsadress)
Regelsamlingen (funktionsadress)
Registrator vid Dokument- och arkivenheten (original) (funktionsadress)

Riktlinjer för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå

Innehåll

1	Bakgrund.....	3
2	Allmänna bestämmelser	3
2.1	Omfattning av utbildning.....	3
2.2	Kurs och kursplan	4
2.2.1	Fastställande av kursplan	5
2.2.2	Avsteg från kursplan	5
2.3	Utbildningsprogram och utbildningsplan.....	5
2.3.1	Fastställande av utbildningsplan	6
2.3.2	Avsteg från utbildningsplan.....	6
2.4	Information inför och vid kursstart	6
3	Examination och examinatorers roll	7
3.1	Allmänt om examination och examinatorers roll.....	7
3.2	Examinator och examinatorers uppgifter	8
3.3	Beslut före examination	9
3.3.1	Betygssystem och betygsskalor	9
3.3.2	Tillämpning av ECTS Grading Table	11
3.3.3	Översättningsnyckel till ECTS-betyg	11
3.3.4	Lika villkor	12
3.3.5	Särskilda regler för vissa examinationsformer	12
3.3.6	Anpassad och alternativ examination.....	14
3.3.7	Antal examinationstillfällen på en och samma kurs	15
3.3.8	Begränsning av rätt att delta vid examinerande och obligatoriska moment.....	16
3.3.9	Anonym examination.....	16
3.3.10	Tidpunkter för examination och obligatoriska moment.....	16
3.3.11	Examination på annan ort	17
3.3.12	Examinationsspråk	18
3.4	Betygsättning.....	18

3.4.1	Oförutsedda händelser i samband med examination	18
3.4.2	Betygssättning på en inte helt genomgången VFU/praktik.....	18
3.4.3	Återkallelse av inlämnad examinationsuppgift	20
3.4.4	Rättningstid	20
3.4.5	Betygsbeslut	21
3.4.6	Underrättelse om betygsbeslut	21
3.4.7	Examinationsgenomgång och skriftligt lösningsförslag	21
3.5	Åtgärder efter det att betyget har meddelats.....	22
3.5.1	Rättelse och omprövning (ändring) av betygsbeslut	22
3.5.2	Examination i syfte att höja ett godkänt betyg	23
3.5.3	Komplettering	23
3.5.4	Frekvens för antal examinationstillfällen per år.....	23
3.5.5	Attestering av studieresultat i Ladok	24
3.5.6	Examensbevis, "Diploma Supplement" m.m.	25
4	Mer information	26
5	Ikraftträdande.....	26

1 Bakgrund

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 är baserade 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 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 ifrån de rekommendationer som återfinns i rapporten *Rättssäker examination* utgiven av Universitetskanslersämbetet (UKÄ).¹

Länkar till aktuella författningar finns sist i dokumentet.

2 Allmänna bestämmelser

2.1 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 cirka 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)/praktik som inte kan anordnas under läsåret.

¹ Fjärde upplagan, 2020.

2.2 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,
- bestämmelser om beslutanderätt för tillfälliga avsteg från kursplanen (se p. 2.2.2),
- i förekommande fall information om att kursen är uppdelad i delar och om de regler som då gäller för slutbetyg (se p. 3.3.1),
- bestämmelser om de betygsskalor som tillämpas och för vilka delar av kursen de används (se p. 3.3.1),
- text om att kursen ska bedrivas på ett sådant sätt att likvärdiga villkor råder (se p. 3.3.4),
- i förekommande fall bestämmelser om obligatoriska moment (se p. 3.3.5),
- bestämmelser om det är möjligt att ersätta ett obligatoriskt moment med en annan uppgift (se p. 3.3.5),
- bestämmelser om anpassad eller alternativ examination för student med dokumenterad funktionsnedsättning (se p. 3.3.6),
- i förekommande fall bestämmelser om att antalet tillfällen för examination och VFU/praktik eller motsvarande utbildningsperioder för att bli godkänd är begränsat (se p. 3.3.7),
- i förekommande fall bestämmelser om att begränsa rätten att delta vid examinerande och obligatoriska moment (se p. 3.3.8),
- i förekommande fall bestämmelser om att en kurs helt eller delvis examineras på annat språk än svenska (se p. 3.3.11),
- i förekommande fall bestämmelser om betygssättning på en inte helt genomgången kurs avseende VFU/praktik (se p. 3.4.2),
- i förekommande fall bestämmelser om att den som godkänts på examinationen får delta i förnyad examination för högre betyg (se p. 3.5.2),
- 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.

2.2.1 Fastställande av kursplan

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

2.2.2 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.

2.3 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.

2.3.1 Fastställande av utbildningsplan

En utbildningsplan ska vara fastställd senast när anmälningsperioden börjar.

2.3.2 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.

2.4 Information inför och vid kursstart

Lokala regler

Uppgift om kurslitteratur bör meddelas Linköpings universitetsbibliotek senast två månader före kursstart. Genom kursansvarig lärares försorg ska även studenterna få tillgång till kurslitteraturlistor i god tid och senast två månader före kursstart. Kursansvarig lärare ansvarar för att information om kurslitteratur finns tillgänglig på webbsidan "Studieinfo.liu.se".

För att nya studenter som antagits till ett utbildningsprogram ska få tillgång till informationen om kurslitteratur ska det finnas en direktlänk till webbsidan "Studieinfo.liu.se" på webbsidan "liu.se/antagen". Information om kurslitteratur kan också anges direkt på webbsidan "liu.se/antagen". För studenter som läser fristående kurser ska det finnas information på den mer allmänna sidan om antagning om hur de når webbsidan "Studieinfo.liu.se". Kommunikations- och marknadsavdelningen ansvarar för att tillhandahålla information om och direktlänkar till webbsidan "Studieinfo.liu.se".

För varje kurs vid LiU ska det även finnas annan kompletterande och 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 en lärplattform 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.²

² 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 lärplattform

- 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 ska även följande information ges 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.³
- 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.⁴
- Information ska, i förekommande fall, ges om avsteg gjorts från gällande kursplan (se avsnitt 2.2.2).

3 Examination och examinatorers roll

3.1 Allmänt om examination och examinatorers roll

Med examination avses allt slutligt ställningstagande till utbildningsprestationer. Begreppet definieras inte i högskoleförfattningarna, men av bestämmelser i högskoleförordningen kan slutsatsen dras 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".⁵ Villkoren för att rättssäkerhet ska anses råda är att det finns tydliga regler som är publicerade och som tillämpas lojalt och korrekt.

eller motsvarande (se också *Riktlinjer för genomförande av kursvärderingar och hantering av fritextsvar vid Linköpings universitet*).

³ 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/>

⁴ 10 kap. 1 § HF.

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

Nationella regler om examination finns framförallt i högskolelagen och högskoleförordningen, 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 högskoleförordningen 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.⁶

I högskoleförordningen (6 kap. 18 §, se nedan punkt 3.1 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 (inklusive rektor). Eftersom ett betygsbeslut inte får överklagas, har examinator stor makt och ett stort ansvar när betygssättning sker (se punkt 3.5.1 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.

3.2 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 6 kap. 18 § HF att ett betygsbeslut inte kan fattas av flera examinatorer gemensamt.⁷

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).

⁶ 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).

⁷ Se *Rättssäker examination*, 2020, s. 40.

Lokala regler

Vem som får utses till examiner

En examiner ska ha anställning som lärare vid LiU i enlighet med LiU:s anställningsordning.⁸

En gästlärare kan endast utses till examiner 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 examiner om det finns särskilda skäl. 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 examiner om det finns synnerliga skäl. Synnerliga skäl kan vara att kompetensen som efterfrågas saknas både inom LiU och vid andra högskolor i Sverige.

När en examiner utses ska jämställdhetsaspekter beaktas i den mån det är möjligt.

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 examiner 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 examiner

Ett särskilt skäl att inte utse en annan examiner 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 examiner, dvs. att det vid LiU inte finns någon annan examiner med rätt kompetens.

3.3 Beslut före examination

3.3.1 Betygssystem och betygsskalor

Nationella regler

Högskolan får föreskriva vilket betygssystem som ska användas. (6 kap. 19 § HF)

⁸ Se [Anställningsordning för Linköpings universitet](#).

För en helt eller delvis verksamhetsförlagd kurs inom utbildning som leder till förskolläraryrket, grundläraryrket, ämnesläraryrket eller yrkesläraryrket, ska fler än ett betygssystem användas för ett godkänt resultat, om den verksamhetsförlagda delen av kursen omfattar mer än tre högskolepoäng. (7 § förordningen [2021:1335] om utbildning till lärare och förskollärare)

LiU:s föreskrifter

Enligt Linköpings universitets föreskrifter (2026:3) om betygssystem för utbildning på grundnivå och avancerad nivå gäller följande.

En kurs på grundnivå och avancerad nivå vid Linköpings universitet ska bedömas och betygssättas enligt någon av betygsskalorna i 2–5 §§. – För slutbetyg på en kurs ska en av betygsskalorna i 2–5 §§ användas, även om olika delkurser eller delmoment som ingår i slutbetyget har betygssatts utifrån olika betygsskalor. (1 §)

Tvågradig betygsskala (2 §)

Den tvågradiga målrelaterade betygsskalan utgörs av betygen

- Godkänd (G), och
- Underkänd (U).

Tregradig betygsskala (3 §)

Den tregradiga målrelaterade betygsskalan utgörs av betygen

- Väl godkänd (VG),
- Godkänd (G), och
- Underkänd (U).

Fyrgradig betygsskala (4 §)

Den fyrgradiga målrelaterade betygsskalan utgörs av betygen

- 5 (med beröm godkänd),
- 4 (icke utan beröm godkänd),
- 3 (godkänd), och
- U (underkänd).

Sjugradig betygsskala (5 §)

Den sjugradiga målrelaterade betygsskalan utgörs av betygen

- A (utmärkt),
- B (mycket bra),
- C (bra),
- D (tillfredsställande),
- E (tillräcklig),
- Fx (underkänd, något mer arbete krävs), och
- F (underkänd, mycket mer arbete krävs).

Lokala regler

I kursplanen ska det anges vilka betygsskalor som tillämpas och för vilka delar av kursen dessa används (se p. 2.2 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.

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

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

Den sjugradiga betygsskalan European Credit Transfer System (ECTS) bör användas för program och kurser där målgruppen är internationella studenter. Den kan även användas för andra program och kurser. Vid samläsning av kurser kan en annan betygsskala användas.

3.3.2 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 betygsfördelningen 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.

3.3.3 Översättningsnyckel till ECTS-betyg

Lokala regler

För de 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.

3.3.4 Lika villkor

Nationella regler

Av diskrimineringslagen följer att det vid deltagande i utbildning råder förbud mot diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder (1 kap. 4 § samt 2 kap. 5 och 6 §§).

Lokala regler

Kursplaner, uppgifter, examinationer och bedömningskriterier ska formuleras, utformas respektive genomföras på ett sådant sätt att det främjar lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. För att synliggöra detta ska följande text tas in i samtliga kursplaner:

Kursen bedrivs på ett sådant sätt att likvärdiga villkor råder med avseende på kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

3.3.5 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

Kursobligatorier, s.k. obligatoriska moment ska anges i kursplanen. Dessa kan t.ex. vara närvaro vid specificerade undervisningstillfällen, seminarier, laborationer, rollspel eller studiebesök. När det på detta sätt ställs krav på deltagande i ett utbildningsmoment för att studenten ska kunna godkännas på kursen, är det obligatoriska momentet en del av examinationen.

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.

För att vid behov kunna ersätta ett obligatoriskt moment med en s.k. ersättningsuppgift ska möjligheten att göra det framgå av kursplanen. Följande föreskrift ska tas in i kursplanen för kurser där ett obligatoriskt moment ingår och där det ska vara möjligt att använda ersättningsuppgifter:

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.

En student som inte har fullgjort ett obligatoriskt moment bör normalt ändå tillåtas att delta i efterföljande examinationer. I annat fall ska det klargöras i kursplanen att fullgörandet av det obligatoriska momentet är ett absolut krav för att studenten ska få delta i efterföljande examinationer (se avsnitt 3.3.8).

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

Om ett obligatoriskt moment inte kan ersättas med en annan likvärdig uppgift och är nödvändig för att momentet och examinationen ska bli fullgjord bör det erbjudas minst två ytterligare tillfällen att genomföra det obligatoriska momentet inom ett år från det ordinarie tillfället. Om kursen inte ges varje läsår bör det erbjudas minst ett tillfälle de läsår kursen inte ges.

Om det är ett resurskrävande moment är det tillräckligt att erbjuda momentet med lägre frekvens, dvs. vid endast ett ytterligare tillfälle inom ett år från det ordinarie tillfället eller hänvisa studenten till nästa kurstillfälle. Med 'resurskrävande' menas exempelvis att momentet kräver mycket omfattande ekonomiska, materialmässiga, personella eller organisatoriska insatser. Om ett sådant resurskrävande moment finns i kursen ska följande föreskrift tas in i kursplanen:

I kursen ingår resurskrävande obligatoriska moment [ange vilket/vilka] som innebär att frekvensen för att få genomföra momentet på nytt inom ett år från det ordinarie tillfället är begränsad till [X gånger per år].⁹

Självständigt arbete¹⁰

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.

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.

VFU/praktik

VFU/praktik är en examinationsform som innebär att studenten under handledning ska tillämpa teoretiska kunskaper och successivt utveckla praktiska färdigheter i yrkesutövningen, vanligtvis hos en extern aktör.

Under VFU-perioden/praktikperioden ska studenten ha en handledare som ska lämna ett underlag till examinatorn för examinatorns bedömning av studentens prestation och betygssättning.

3.3.6 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 salstentamen¹¹ 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.

⁹ Jämför avsnitt 3.5.4 gällande frekvens för antal examinationstillfällen per år.

¹⁰ Uppsats, examensarbete eller motsvarande.

¹¹ Detta gäller även för en salstentamen som genomförs som en individuell skriftlig tentamen på distans.

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

3.3.7 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

Totala antalet examinationstillfällen

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

Se även avsnitt 3.5.4 *Frekvens för antal examinationstillfällen per år*, för de regler som finns för detta.

Förbrukat examinationstillfälle

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. 3.4.2 om examination på en inte helt genomgången kurs avseende VFU.)

Avveckling av kurs

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

tillåtna examinationstillfällen för varje enskild student kan dock vara särskilt reglerat i kursplanen.

Avveckling av program

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.

3.3.8 Begränsning av rätt att delta vid examinerande och obligatoriska moment

Lokala regler

Om det ska gälla en begränsning för rätten att delta vid examinerande och obligatoriska moment så att en student tidigast ska få delta i dessa vid det första ordinarie tillfället som dessa ges under det kurstillfälle där studenten är antagen och registrerad ska följande föreskrift tas in i kursplanen för det aktuella momentet:

En student får tidigast delta i kursens examinationer och obligatoriska moment vid det första ordinarie tillfället som dessa ges under det kurstillfälle där studenten är antagen och registrerad.

Om en student ändå deltar vid ett examinerande eller obligatoriskt moment vid ett tillfälle då ovanstående krav inte är uppfyllda ska studentens prestation inte rättas, betygsättas eller rapporteras.

3.3.9 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.

Användning av anonym examination ersätter inte en jävsprövning. Jäv ska prövas i förhållande till både examinatorn och eventuella medrättande lärare. Om en jävsituation finns mellan provdeltagare och medrättande lärare ska anonymiteten brytas för att kunna sortera provet till någon annan medrättande lärare. Anonymitet ska sedan påföras igen innan rättning av provet påbörjas. Om jävssituationen gäller examinator bör en ny examinator alternativt en extra examinator utses för att hantera jävsituationen. För att kunna upptäcka jäv kan examinator och medrättande lärare behöva ta del av en lista med namnen på provdeltagarna.

3.3.10 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.

3.3.11 Examination på annan ort

Lokala regler

Examination på annan ort för studenter som antagits till annan studieort

För studenter som antagits till utbildning vid annan studieort där universitetet inte har något eget campus kan examination ske vid dessa andra studieorter. Studenterna vid dessa studieorter ska examineras samtidigt och på likvärdigt vis som övriga studenter vid LiU:s campus. LiU står för kostnader i samband med dessa examinationer om inte annat framgår av avtal som LiU ingått med en aktör vid sådan studieort.

Examination på annan ort vid synnerliga skäl

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 förhållandet att en student har återvänt till sitt hemland och inte kan eller får resa tillbaka till Sverige på grund av att dennes uppehållstillstånd inte längre är giltigt. 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 vid särskilda skäl

För utbildning där undervisningen sker på distans, men där examinationen ska ske på campus, får examination ske på annan ort i Sverige eller utomlands om det föreligger särskilda skäl. Som särskilda skäl räknas att studenten på grund av personliga skäl inte kan genomföra examinationen vid LiU:s campus utan betydande svårigheter.

Genomförande av examination på annan ort

Examination på annan ort ska ske på officiell myndighet, ämbete eller liknande (t.ex. högskola, lärcentrum, ambassad, konsulat, polismyndighet, sjukhus). Vid tillämpning av examination på annan ort vid särskilda skäl (distansutbildning) kan examinationens genomförande begränsas till någon eller några av dessa platser. 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 är antagna till en annan studieort gäller att berörd aktör vid denna studieort ansvarar för att kraven uppfylls.

3.3.12 Examinationsspråk

Lokala regler

För att det ska vara möjligt att helt eller delvis examinera en kurs på ett annat språk än svenska ska det anges i kursplanen.

3.4 Betygsättning

3.4.1 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.

3.4.2 Betygsättning på en inte helt genomgången VFU/praktik

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/praktik inte är helt genomgången, under förutsättning att det framgår av kursplanen.

Avbrytande av VFU/praktik på grund av att studenten utgör fara för patientsäkerhet, sekretess eller arbetsmiljö¹²

Examinator har möjlighet att avbryta och underkänna en students VFU/praktik om studenten utgör fara för patientsäkerhet, sekretess eller arbetsmiljö, genom att t.ex. ha brutit mot tystnadsplikt, inte ha följt verksamhetens regler eller ha varit grovt oskicklig på ett sätt som hindrat ordinarie verksamhet eller riskerat att fysiskt, psykiskt eller på annat sätt skada en annan person under VFU:n/praktiken.

Om studenten i ett sådant fall enligt kursplanen har möjlighet att genomgå VFU/praktik ytterligare en eller flera gånger krävs det att examinators har kontrollerat och godkänt att studenten har de kunskaper och färdigheter som krävs

¹² 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.

för att studenten ska få delta i en ny VFU-period/praktikperiod. En student har rätt till maximalt två sådana kontrolltillfällen. I dessa fall 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. Om studenten inte blir godkänd för att få delta i en ny VFU-period/praktikperiod efter det andra kontrolltillfället får studenten inte fullfölja VFU:n/praktiken.

Om en examinator överväger att avbryta och underkänna en students VFU/praktik enligt ovan bör samråd ske med rektorsrådet för utbildning i syfte att få en enhetlig tillämpning.

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

En student kan komma att få avbryta den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU:n)/praktiken i förtid och bli underkänd om studenten utgör fara för patientsäkerhet, sekretess eller arbetsmiljö, genom att t.ex. ha brutit mot tystnadsplikt, inte ha följt verksamhetens regler eller ha varit grovt oskicklig på ett sätt som hindrat ordinarie verksamhet eller riskerat att fysiskt, psykiskt eller på annat sätt skada en person i verksamheten, t.ex. elev, patient eller motsvarande.

Om studenten i ett sådant fall har möjlighet att genomgå VFU/praktik ytterligare en eller flera gånger krävs det att examinator har kontrollerat och godkänt att studenten har de kunskaper och färdigheter som krävs för att inte riskera att skada en annan person för att studenten ska få delta i en ny VFU-period/praktikperiod. En student har rätt till maximalt två sådana kontrolltillfällen. Om studenten inte blir godkänd för att få delta i en ny VFU-period/praktikperiod efter det andra kontrolltillfället får studenten inte fullfölja VFU:n/praktiken.

Bedömning och betygssättning när VFU/praktik inte är helt genomgången

Om en student har varit frånvarande från VFU/praktik, t.ex. på grund av sjukdom, i sådan omfattning att ett tillräckligt bedömningsunderlag saknas ska det inte sättas något betyg. Studenten ska då i normalfallet erbjudas kompletterande VFU-dagar/praktikdagar i sådan omfattning att ett betyg kan sättas. Dessa kompletterande VFU-dagar/praktikdagar bör ligga i nära anslutning till den ordinarie VFU-perioden/praktikperiod där så är möjligt. Det kan innebära att studenten behöver delta i en helt ny VFU-period/praktikperiod.

LiU kan i undantagsfall sätta betyg – godkänt betyg eller underkänt betyg – på VFU:n/praktiken för en student som själv har avbrutit sin VFU/praktik i förtid eller som av annan anledning inte genomgått hela VFU:n/praktiken. 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 VFU:n/praktiken inte bedöms kunna påverka bedömningen.

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

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

3.4.3 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.

3.4.4 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.¹³ Även UKÄ anser att dessa tidsgränser är acceptabla.¹⁴

Lokala regler

En examinationsuppgift ska vara rättad, betygsatt och attesterad i Ladok senast 15 arbetsdagar från examinationstillfället och mer än tio arbetsdagar före omexamination. Med arbetsdagar avses potentiella arbetsdagar enligt kollektivavtal, inte just den berörda examinatorns arbetsdagar.

När det gäller en examinationsuppgift som har kompletterats enligt p. 3.5.3 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.

¹³ Se JO-beslut 1991-07-18, dnr 3980–1990.

¹⁴ Rättssäker examination, fjärde upplagan, s. 73.

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

3.4.5 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.

3.4.6 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.

3.4.7 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 tio 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.

3.5 Åtgärder efter det att betyget har meddelats

3.5.1 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 felaktigheten beror på att parten har lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter (37 § andra stycket 3 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 beslut om rättelse eller omprövning (ändring) fattas till nackdel för en student ska studenten ges tillfälle att

yttra sig.

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

3.5.2 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.

3.5.3 Komplettering

Lokala regler

Om en student bedöms ligga nära gränsen för att kunna få ett godkänt betyg, får ett kompletteringsförfarande användas antingen innan betygsbeslutet har fattats eller efter betygsbeslutet har fattats. 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 examinatorn

1. sätta ett betyg i det fall något betyg inte har satts tidigare, eller
2. sätta ett nytt betyg alternativt meddela studenten att betyget underkänt kvarstår i det fall ett betyg redan har satts.

3.5.4 Frekvens för antal examinationstillfällen per år

Lokala regler

Det bör erbjudas minst två ytterligare 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.

Om det gäller en resurskrävande examination är det tillräckligt att erbjuda examinationen med lägre frekvens, dvs. vid endast ett ytterligare tillfälle inom ett år från det ordinarie examinationstillfället eller hänvisa studenten till nästa kurstillfälle. Med 'resurskrävande' menas exempelvis att examinationen kräver mycket omfattande ekonomiska, materialmässiga, personella eller organisatoriska insatser. Om en sådan resurskrävande examination finns i kursen ska följande föreskrift tas in i kursplanen:

I kursen ingår resurskrävande examination [ange vilket/vilka] som innebär att frekvensen för att få genomföra examinationen på nytt inom ett år från det ordinarie tillfället är begränsad till [X gånger per år].¹⁵

3.5.5 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 (1 januari respektive 1 juli). Registreringar och resultat under perioden 1 januari–30 juni ska således ha attesterats senast på avläsningsdatum 1 juli medan registreringar och resultat under perioden 1 juli–31 december ska attesterats senast på avläsningsdatumet 1 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. 3.4.4.

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 tillåts komplettera en examinationsuppgift enligt p. 3.5.3 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.

¹⁵ Jämför avsnitt 3.3.5 gällande frekvens för antal obligatoriska moment per år.

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.

3.5.6 Examensbevis, "Diploma Supplement" m.m.

Nationella regler

En student som uppfyller fordringarna för en examen ska på begäran få examensbevis av högskolan. (6 kap. 9 § HF)

I examensbeviset ska högskolan ange

1. en examens benämning,
2. på vilken nivå examen avläggs,
3. om examen ingår i en gemensam examen som avses i 1 kap. 17 § högskolelagen

(1992:1434),

4. vilka kurser som ingår i en examen på grundnivå och avancerad nivå, och
5. vid vilken högskola som kurser enligt 4, eller motsvarande del av en utbildning på forskarnivå, har genomgåts.

– I examensbeviset får översättningen av examensbenämningen till ett eller flera språk anges. (6 kap. 10 § HF)

Till examensbeviset ska det fogas

1. en bilaga som beskriver utbildningen och dess plats i utbildningssystemet, och
2. när det gäller yrkeslärarexamen, en bilaga som anger vilka kvalificerade och relevanta yrkeskunskaper som har legat till grund för den särskilda behörigheten enligt 4 § förordningen (2010:2021) om tillträde till utbildning som leder till yrkeslärarexamen och de föreskrifter som har meddelats i anslutning till den paragrafen.

Universitets- och högskolerådet får meddela närmare föreskrifter om vad bilagorna enligt första stycket ska innehålla. (6 kap. 10 a § HF)

Om ett examensbevis ska avse utbildning vid mer än en högskola, ska beviset utfärdas av den högskola där studenten har slutfört sin utbildning. Detta gäller dock inte om de berörda högskolorna i det enskilda fallet har kommit överens om något annat eller om högskolorna tillsammans ska utfärda en gemensam examen enligt 1 kap. 17 § högskolelagen (1992:1434). (6 kap. 11 § HF)

Lokala regler

Översättningsnyckel för ECTS-betyg

I avsnitt 3.3.2 finns en översättningsnyckel för ECTS-betyg.

Intyg, diplom och certifikat

Vid LiU ska ett digitalt och signerat intyg för s.k. mikromeriter utfärdas till de studenter som genomfört och godkänts på denna typ av meriter. Intygen utfärdas enligt en LiU-gemensam rutin.

Diplom får utfärdas till studenter i samband med examenshögtider. Ett sådan diplom ska inte kunna förväxlas med ett examensbevis. Även andra typer av diplom eller certifikat till exempel för internationella meriter får utfärdas. Respektive fakultet och området Utbildningsvetenskap ansvarar för att vid behov ta fram egna riktlinjer eller rutiner för kriterier och utformning för denna typ av diplom eller certifikat.

4 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 *Riktlinjer för genomförande av salstentamina*.

5 Ikraftträdande

1. Dessa riktlinjer träder i kraft den 24 juni 2026.
2. De lokala reglerna i avsnitt 3.3.6 ska tillämpas för kursplaner som beslutas eller revideras efter ikraftträdandet. Borttagande av text i samtliga kursplaner ska dock vara genomfört senast den 30 juni 2028.
3. De lokala reglerna i avsnitten 3.3.8 och 3.4.2 ska tillämpas för de kursplaner som beslutas eller revideras efter ikraftträdandet. Införandet av text i kursplaner där dessa regler tillämpas ska dock vara genomfört senast den 30 juni 2028.

Signature page

This document has been electronically signed using eduSign.

eduSign

Electronically signed by
Ragnhild Löfgren

eduSign

Date and time of signature
2026-06-24 11:38 GMT

Authenticated by
Linköpings universitet

Electronically signed by
Karin Axelsson

eduSign

Date and time of signature
2026-06-24 12:46 GMT

Authenticated by
Linköpings universitet