

Studieadministrativa regler för Hälsouniversitetets utbildning på grund och avancerad nivå (HU)

1. Inledning

Högskolelagen. I högskolelagen ges bestämmelser om universitet och högskolor under statligt, kommunalt eller landstingskommunalt huvudmannaskap.

Högskoleförordningen I högskoleförordningens 6 kap finns bestämmelser om högskoleutbildning, utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå. I förordningens 7 kap regleras tillträde till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå. Av förordningens 12 kap framgår vilka beslut som kan överklagas.

Högskoleverkets föreskrifter. Högskoleverket har meddelat Föreskrifter om anstånd med studier för antagna samt studieuppehåll (1999:1)

Universitetsstyrelsen/rektor har fastställt bestämmelser som rör studenter, på grund och avancerad nivå, antagning och studiegång.

Utbildning på grundnivå och avancerad nivå, 2007-06-12

Antagningsordning för Linköpings universitet avseende utbildning på grundnivå och avancerad nivå, 2007-06-12

Villkor för antagning till master-/magisterutbildningar på annat språk än svenska vid Linköpings universitet, 2007-12-11

Beslut avseende antagning till master- och magisterprogram vid Linköpings universitet av studenter från universitet i vissa länder, 2007-12-07

Föreskrifter för antagning av en redan antagen student, 2006-02-23

Föreskrifter rörande examination och examinators, 2006-02-03

Examinationsformer vid Linköpings universitet, 2007-04-20

Ordningsföreskrifter för studerande vid salsskrivningar, 1999-09-21

Regler för registrering, avregistrering samt resultatrapportering, 2006-06-02

Därutöver finns av universitetet fastställda regler för

prövning av om nya utbildningsprogram ska startas
inställande av utbildningsprogram med få sökande
gemensamma föreskrifter rörande elektroniska utvärderingar
benämningar och lokala tillämpningsbestämmelser avseende generella examina – äldre
bestämmelser och Nya bestämmelser
föreskrifter avseende fastställande av kurskatalog mm
utbildningsmoment över verksamhetsområdesgränser.

Hälsouniversitetet fakultetsstyrelse (FSM) har 2007-08-29 fastställt

Instruktion för grundutbildningsnämnden (GUN) och därutöver gett nämnden vissa uppgifter.

Grundutbildningsnämnden har 2007-09-17 beslutat om **vidaredelegering av beslutanderätt avseende utbildning på grund och avancerad nivå**.

2. Hälsouniversitetets studieadministrativa regler

I den text som följer anges att beslutanderätt delegeras till bl a programutskott med rätt att delegera vidare till programstudierektor. Med programstudierektor avses v g Institutionen för Samhälls- och Välfärdsstudier (ISV) programansvarig, den benämningen som ISV använder för programstudierektorsfunktionen.

2.1. Kompletterande antagning

2.2. Anstånd att påbörja studier

2.3. Studieuppehåll och återkomst efter studieuppehåll

2.4. Byte från annat lärosäte till utbildning vid HU, byte av studieort inom HU samt byte av utbildningsprogram inom HU

2.5. Registrering och avregistrering

2.6. Prioriteringsordning för att erhålla utbildningsplats på termin

2.7. Obligatorisk närvaro vid terminsinledning

2.8. Antal examinationstillfällen

2.9. Stödåtgärder

2.10. Tidpunkt för examination

2.11. Anmälan till examination

2.12. Obligatoriskt moment

2.13. Omtentamens omfattning

2.1. Kompletterande antagning

Linköpings universitets antagningsordning

Rektor fastställer anmälnings- och kompletteringstid.

Fakultetsstyrelse svarar för kompletterande antagning av nybörjare.

Hälsöuniversitetets regler

Antagning till utbildningsprogram

Kompletterande antagning till termin 1 kan normalt göras till och med terminens andra vecka.

Beslutande inom HU

FSM har delegerat till GUN och GUN till Programutskott med rätt att vidaredelegera till Programstudierektor att besluta om kompletterande antagning till respektive program inom de ramar som rektors beslut anger.

Antagning till fristående kurs (ej institutionsanmälan)

I den av rektor fastställda katalogen för fristående kurser och den information som ges på LiUs utbildningswebb, framgår hur sena anmälningar behandlas, hur urval sker och hur reservantagning och efterantagning sker.

Beslutande inom HU

FSM har delegerat till GUN och GUN till Institutionsstyrelse med rätt att vidaredelegera till Prefekt/Proprefekt att besluta om kompletterande antagning till kurs.

Överklagande

Enligt HF 12 kap 2 § får beslut om att sökande inte uppfyller kraven på behörighet för att bli antagen till grundläggande högskoleutbildning överklagas.

2.2. Anstånd att påbörja studier

Se beslut LiU Dnr 2012-00932 daterat 2012-05-31.

2.3. Studieuppehåll och återkomst efter studieuppehåll

Se beslut LiU Dnr 2012-00932 daterat 2012-05-31.

2.4. Byte från annat lärosäte till utbildning vid HU, byte av studieort inom HU samt byte av utbildningsprogram inom HU

2.4.1 Byte från annat lärosäte till utbildning vid HU (samma utbildningsprogram)

Se nytt beslut Dnr LiU 2012-00370 daterat 2012-03-01

2.4.2 Byte av studieort inom HU (samma utbildningsprogram)

Se nytt beslut Dnr LiU 2012-00370 daterat 2012-03-01

2.4.3 Byte av utbildningsprogram inom HU

Se nytt beslut Dnr LiU 2012-00370 daterat 2012-03-01

2.5. Registrering och avregistrering

I förordning om Redovisning av studier mm vid universitet och högskolor (SFS 1993:1153) finns bestämmelser om dokumentation av uppgifter om den som ansöker till utbildning, den som antas till utbildning och om den som bedriver studier vid högskolan.

Linköpings universitets regler

Rektor och fakultetsstyrelse utfärdar bestämmelser om registrering och avregistrering.

Regler för registrering, avregistrering samt resultatrapportering har fastställts av rektor 2006-06-02.

Fakultetsstyrelsen ansvarar för att registrering på kurs och i förekommande fall terminsregistrering inom HUs verksamhetsområde sker enligt rektors beslut och riktlinjer.

Fakultetsstyrelse ska ge samtliga studenter besked om vad som gäller vid avbrott på kurs (tidigt avbrott respektive sent avbrott).

Fakultetsstyrelsen ska även i övrigt se till att de studerande erhåller erforderlig information om registrering och avregistrering.

Hälsöuniversitetets regler

Registrering på kurs och terminsregistrering samt avregistrering ska ske i enlighet med rektors beslut.

Student är skyldig att anmäla förändringar i sin studieplanering, dvs avvikelser från studier i förhållande till fastställd utbildningsplan och kursplan enligt den information som delges studenten vid registrering på kurs och eller termin.

Beslutande inom HU

Programstudierektor ansvarar inom HU för att registrering av studenter på respektive program sker i Ladok enligt rektors beslut och att student får besked om vad som gäller vid avbrott på kurs.

Institutionsstyrelse ansvarar för att student på fristående kurs registreras enligt rektors beslut och att student får besked om vad som gäller vid avbrott på kurs.

Avbrott på kurs ska registreras i Ladok för studenter som registrerat sig på en kurs och därefter bestämt sig för att avbryta kursen. Beroende på när avbrottet sker ska avbrottet karaktäriseras som tidigt eller sent avbrott.

2.6. Prioriteringsordning för att erhålla utbildningsplats på termin

Se nytt beslut Dnr LiU 2012-00370 daterat 2012-03-01

2.7. Obligatorisk närvaro vid terminsintroduktion

Hälsöuniversitetets regler

Obligatorisk närvaro föreligger vid terminsintroduktion på samtliga utbildningsprogram. Vid förhinder att delta ska den studerande alltid ta kontakt med terminsansvarig lärare alternativt programstudierektor, senast på introduktionsdagen. Skäl till utebliven närvaro är t ex egen sjukdom, nära anhörigs sjukdom/bortgång.

2.8. Antal examinationstillfällen

Högskoleförordningen

Av HF 6 kap 21 § framgår att 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, skall 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, skall antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder bestämmas till minst två.

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

Linköpings universitets regler

Linköpings universitet har genom beslut av rektor 2006-02-03, fastställt föreskrifter rörande examination och examinators. Därutöver har Ordningsföreskrifter för studerande vid salsskrivningar fastställts 1999-09-21.

Fakultetsstyrelse fastställer i förekommande fall kriterier för begränsning av antalet tillfällen för prov eller praktik- eller motsvarande utbildningsperioder med stöd av 1 kap 4§ HL om att tillgängliga resurser ska utnyttjas effektivt. Av fakultetsstyrelse fastställda kriterier ska anges i utbildnings- och kursplaner och anmälas till rektor. En begränsning av antalet tentamensillfällen för salsskrivning får normalt inte ske. Om fakultetsnämnd beslutar att begränsa antalet tentamensillfällen för salsskrivningar ska skälen för detta redovisas till rektor. Fakultetsnämnd får ej delegera denna uppgift.

Hälsöuniversitetets regler

Begränsning av antalet prov

Fakultetsstyrelsen har 2006-02-01 beslutat att resurskrävande examinationsformer,

t ex praktiska prov med patientmedverkan och kostsamma laborationer, är begränsade till fem gånger. Därefter ges inget ytterligare tillfälle.

Övriga examinationsformer, t ex salsskrivning, får skrivas ett obegränsat antal gånger av de studenter som inte uppnått godkänt resultat.

Utebliven avanmälan till examinationsmoment räknas inte som genomförd examination.

Verksamhetsförlagd utbildning/kliniska studier/motsv

Vid underkänt på praktik verksamhetsförlagd utbildning/kliniska studier/motsvarande utbildningsperioder får student göra detta moment ytterligare en gång. Tidpunkt för omprövning av verksamhetsförlagd utbildning/kliniska studier/motsv utbildningsperiod bedöms i varje enskilt fall men kan ske endast när lärare och handledare finns att tillgå.

Genomgång av termin

Student får genomgå termin två gånger. Om student går samma termin två gånger och antalet prov är begränsat är antalet examinationstillfällen ändå totalt fem i de fall antalet prov är begränsat.

2.9. Stödåtgärder

Vid underkänt resultat på första omtentamen, dvs underkänt resultat efter två examinationstillfällen, har student möjlighet att anmäla behov av stödåtgärder. Programutskott/programstudierektor bedömer behov och rimlig omfattning av stödåtgärder.

2.10. Tidpunkt för examination

Examination sker i princip i slutet av varje kurs/termin. Omtentamen kan ske vid ordinarie examinationstillfälle. Tidpunkt för tentamen och omtentamen anges i början av varje termin, eller för omtentamen senast vid det ordinarie tentamenstillfället. Omtentamen bör normalt anordnas tidigast två veckor efter ordinarie tentamenstillfälle.

Programutskott/programstudierektor kan besluta om avvikelse från angivna tidpunkter för omtentamen.

Varje student bör garanteras minst tre provtillfällen på en och samma kurs utan att kursen ändras under en tid av ett år.

2.11. Anmälan till examination

Linköpings universitets regler

För anmälan till schemalagt skriftlig prov finns regler i Ordningsföreskrifter för studerande vid salsskrivning.

Hälsöuniversitetets regler

Inför examination ska studenten anmäla sig till tentamen/prov via Studentportal tidigast 30 dagar före och senast 10 dagar före tentamens/provdatum, (se Ordningsföreskrifter vid salsskrivning) eller enligt vad anvisningar från respektive utbildning.

2.12. Obligatoriskt moment

Linköpings universitets regler

Universitet och högskolor får ställa upp krav på deltagande i obligatoriska moment i en kurs (anges i kursplan). Normalt godkänns inte en student på en kurs om inte eventuella obligatoriska moment fullgjorts. För att undvika att en student felaktigt hindras från att delta i prov, bör student som inte fullgjort obligatoriskt moment ändå tillåtas delta i provet. Resultatet av examinationen rapporteras till Ladok, liksom fullgjorda obligatoriska utbildningsmoment. Betyg på hela kursen utfärdas när den studerande blivit godkänd på examinationen och utfört samtliga obligatoriska moment.

Hälsöuniversitetets regler

Vilka obligatoriska moment som förekommer framgår av utbildningsplan och kursplaner. Om särskilda skäl finns kan dispens från fullgjort obligatoriskt moment före examinationen beviljas. Skriftlig ansökan om dispens ska inges.

2.13. Omtentamens omfattning

Hälsöuniversitetets regler

Omfattning av omtentamen och bedömning av praktik/verksamhetsförlagd utbildning.

Omtentamen och förnyad bedömning av praktik/verksamhetsförlagd utbildning ska ha samma omfattning och form som ordinarie examination resp första bedömningstillfället.

Detta beslut ersätter fakultetsnämndens beslut (2006-08-30)