

## Riktlinjer för Examination vid Röda Korsets Högskola

## Innehåll

INLEDNING .....	2
BETYGSSÄTTNING/EXAMINATION .....	2
Examination .....	2
Rättssäker examination .....	2
Formella krav för examinator vid RKH .....	3
Jäv hos examinator .....	3
Examinators befogenheter och skyldigheter .....	3
Examinationstillfällen .....	3
Möjlighet att ta igen eller komplettera för obligatoriska utbildningsmoment .....	4
Betygsdatum/Resultat .....	5
Betygsskala .....	5
Kodade tentamina.....	5
Inlämnad tentamen .....	5
Genomgång av examination.....	5
Särskilda behov .....	5
Misstag från lärosäte/hinder för examination .....	5
Fastställande och ändring av examinationsform .....	6
Förnyad tentamen för högre betyg/plussning.....	6
Rättelse/omprövning av betygsbeslut .....	6
Byte av examinator .....	6
Omtentamen .....	6
Tentamen på annan ort .....	7
Omtentamen vid ändring av kursplan, kurslitteratur och/eller när kurs upphört .....	7
Utlämnande av tentamen.....	7
Fusk och plagiat .....	7
EXAMINATIONSFORMER.....	7
Gruppexamination.....	8
Skriftlig tentamen.....	8
Muntlig tentamen .....	8
Seminarium .....	8
Klinisk/praktisk examination .....	8
Referenser .....	9
Bilaga 1: REGLER FÖR SALSTENTAMEN .....	10

## INLEDNING

Detta dokument fastställer lokala regler och ger anvisningar avseende examination och examinatorers funktion på grund- och avancerad nivå vid Röda Korsets Högskola (RKH). Målsättningen är att garantera studenterna en rättssäker examination. Anvisningarna utgår främst från *Högskoleförordningen* (SFS 1993:100 samt dess tilläggsförordningar), Universitetskanslersämbetets rapport *Rättssäker examination* (UKÄ 2017, tredje upplagan), *Rättssäkerheten för studenter hos enskilda utbildningsanordnare med examensrätt* (HSV 2008:37 R) och *Examination med kvalitet — en undersökning av examinationsförfarandet vid några svenska högskolor* (HSV 2006:45 R).

Enskilda utbildningsanordnare (såsom RKH) åläggs i lag SFS 1993:792 att följa Högskolelagens allmänna krav (SFS 1992: 1434, 1 kap). Däremot finns inte samma krav på att följa ytterligare regelverk som gäller för statliga utbildningsanordnare (HSV 2008:37 R).

## BETYGSSÄTTNING/EXAMINATION

### Examination

Med examination avses betygssättning och bedömning av students prestation. Examinationen skall utformas så att en individuell bedömning kan ske av varje student. Genom examinationen bedöms om studenten har uppnått lärandemålen enligt kursplanen. Examination kan genomföras på grundval av t.ex. muntliga och skriftliga uppgifter enskilt eller i grupp, och kliniska/praktiska examinationer. Examinationsformerna ska anges i kursplanen.

Examination är en del av lärandeprocessen. För att få delta i examination ska studenten vara registrerad vid högskolan. Studenter som har studieuppehåll ges möjlighet att delta i omtentamenstillfällen.

### Rättssäker examination

Betyg på genomgången kurs sätts av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator). Examinator utses av prefekt (Rektors delegationsordning för Röda Korsets Högskola, Dnr: 85/2015). Beslut om vem/vilka som utses till examinatorer skall fattas i sådan ordning att det vid varje tidpunkt framgår av beslut vem som är examinator för vilken kurs.

Vid behov kan flera examinatorer utses inom en kurs. Detta kan bli aktuellt vid stora kurser med flera moduler och olika ämnesområden. Varje student kan dock bara examineras av en examinator för kurs/modul. Betyg på genomgången helkurs ska bestämmas av *en* examinator utifrån underlag från examinerande lärare eller i fallet med stora kurser med flera moduler utifrån underlaget från examinatorer i respektive modul

Examinator är ansvarig för att ärendet handläggs på ett rättssäkert sätt. På en kurs kan det förutom examinator finnas examinerande lärare som ansvarar för arbetet med att formulera eller rätta examinationsuppgifter eller muntlig/skriftlig/kliniskt examinera studenter på moment. Den examinerande läraren är dock skyldig att efter examinationen lämna underlag för betygssättning till examinator. Studenten bör inte delges resultatet förrän examinator bestämt betyget. Se vidare *Arbetsbeskrivning för lärare med uppdrag inom utbildningsverksamheten vid Röda Korsets Högskola*, Dnr: 59/2016.

## **Formella krav för examinator vid RKH**

Som examinator kan utses lärare vid RKH. Den som är anställd som lärare vid ett svenskt lärosäte kan utses till examinator vid ett annat svenskt lärosäte, men måste ha en anställning vid detta andra lärosäte. För att andra personer ska kunna vara examinators vid ett lärosäte måste de vara anställda som lärare vid detta lärosäte. Examinator skall ha den ämneskunskap inom området som examineras som bedöms nödvändig och ha minst lektorskompetens. I undantagsfall kan en examinator med lägre kompetens utses. För krav på examinator för examensarbeten i huvudområdet omvårdnad vid högskolan, se *Riktlinjer för kompetenskrav avseende handledning och examination i huvudområdet omvårdnad vid Röda Korsets Högskola* Dnr: 69/2016.

## **Jäv hos examinator**

En examinator får inte befatta sig med examinationsärendet då det kan finnas misstanke om jäv. Jävssituation finns vid släktskap, sammanboende, annan närmare personlig relation eller uppenbar vän- eller ovänskap. Det föreligger också jäv om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för en examinatorns opartiskhet. Berörd examinator ska anmäla till den som utser examinator om jävssituation föreligger.

## **Examinators befogenheter och skyldigheter**

Det yttersta ansvaret för betyget på en kurs åvilar examinatorn. Examinatorn ansvarar för att examinationen och examinationsprocessen är av hög kvalitet och överensstämmer med lärandemålen i kursplan och utbildningsplan samt nationella examensmål. Betyg sätts på genomgången kurs eller i förekommande fall modul. Examinatorn bestämmer ett betyg utifrån den eller de former för bedömning av students prestationer som anges i kursplanen.

Ett betygsbeslut som fattats av en examinator får inte överprövas av andra befattningshavare inom högskolan, inte ens av rektor. Ett betygsbeslut kan inte överklagas till domstol eller någon annan överklagandeinstans.

Examinatorn är inte skyldig att motivera betygsbeslutet när det fattas. Om en student begär motivering till betygsbeslut skall studenten få sådan i efterhand. Detta sker genom en examinationsgenomgång med examinator, alternativt genom ett skriftligt lösningsförslag med möjlighet att kontakta examinator för kompletterande upplysningar.

Om en student misstänks för att ha fuskat på ett prov måste examinatorn ta ställning till hur betygsärendet ska hanteras. Se vidare *Regelverk för disciplin- och avskiljandeärenden vid Röda Korsets Högskola*, Dnr: 31/2017.

## **Examinationstillfällen**

Högskolan beslutar om rätten att begränsa det antal tillfällen som en student får genomgå examination för att uppnå godkänt resultat. Röda Korsets Högskola har beslutat att student registrerad vid högskolan har rätt till fem teoretiska examinationstillfällen. När en student har förbrukat fem examinationstillfällen med underkänt resultat får studenten ett studieavbrott och måste då söka till utbildningen på nytt för att kunna slutföra sina studier. I de fall studieavbrott föreligger under pågående teoretisk modul, får studenten gå klart modulen innan studieavbrottet verkställs. Detta gäller även om studenten befinner sig ute på VFU. Högskolan ska erbjuda

studenten stöd för att förhindra att studenten tvingas avbryta sin utbildning. Salstentamen kan förläggas till dagtid, kvällstid samt lördagar.

Vid hemtentamen bör det särskilt noggrant specificeras vad som räknas som examinationstillfälle. Senast tillåtna inlämningstid av hemuppgift/upsats ska meddelas studenten senast i samband med att examinationsuppgiften delas ut.

Vid examination av uppsats/examensarbete där student inte uppnår målen för godkänt, ska underkänt resultat registreras i Ladok och en plan för fortsatt handledning upprättas av kursansvarig.

En student som inte blir färdig med uppsatsen under kurstiden får, inom rimliga gränser, handledning till dess uppsatsen är färdig. Se även ”*Riktlinjer för examensarbete på grund- och avancerad nivå inom huvudområdet omvårdnad, dnr 101/2015*”

Verksamhetsintegrerat lärande/verksamhetsförlagd utbildning (VIL/VFU) är begränsat till max två placeringar/tillfälle. Examinator kan med omedelbar verkan avbryta en students VIL/VFU om studenten visar sådana allvarliga brister i kunskaper, färdigheter eller förhållningssätt att patientsäkerheten eller patienternas förtroende för sjukvården riskeras.

När den avbryts på detta sätt innebär det att studenten underkänns på aktuellt moment och att ett tillfälle är förbrukat. I sådana fall ska en individuell handlingsplan upprättas, där det framgår vilka aktiviteter och kunskapskontroller som krävs innan studenten ges möjlighet till nytt tillfälle för VIL/VFU inom aktuell kurs.

Se även ”*Riktlinjer vid risk för underkännande under verksamhetsförlagd utbildning i sjuksköterskeprogrammet, Dnr 74/2016*.”

### **Snabbrättning av examination**

Student som är beroende av att bli godkänd på examination för kurs/modul för att få tillträde till högre termin har rätt att ansöka om snabbrättning. Detta gäller examination som genomförs kursvecka 17 eller senare under innevarande termin.

Ansökan om snabbrättning av salstentamen ska göras till programansvarig och utbildningsadministrationen senast 14 kalenderdagar innan aktuellt tentamenstillfälle. För övriga examinationer ska studenten kontakta och informera ansvarig examinator

### **Möjlighet att ta igen eller komplettera för obligatoriska utbildningsmoment**

Om en student missar eller ej har möjlighet att ta del av ett obligatoriskt moment, är det studentens ansvar att kontakta kursansvarig/modulansvarig. Det är kursansvarig/modulansvarig i samråd med examinator som avgör om och hur studenten kan ta igen missade obligatoriska utbildningsinslag samt om de obligatoriska inslagen måste vara avklarade för att studenten ska få genomföra de andra delarna av kursen. Frånvaro från ett obligatoriskt utbildningsmoment kan innebära att den studerande inte kan ta igen tillfället förrän nästa gång kursen ges.

## **Betygsdatum/Resultat**

Betygsdatum är det datum då examinationen genomförs. Examinationsuppgifter ska rättas så snart som möjligt. Resultat på examination ska vara inrapporterat i Ladok senast tre veckor eller 15 arbetsdagar efter examinationstillfället om inget speciellt skäl föreligger.

## **Betygsskala**

Röda Korsets Högskola tillämpar tregradig betygsskala: Underkänd, Godkänd och Väl godkänd. Annan betygsskala kan undantagsvis användas och skall i sådant fall anges i kursplanen för aktuell kurs.

## **Kodade tentamina**

Skriftliga enskilda salsexaminationer genomförs konfidentiellt med kodning. Detta för att främja, från studenthåll, objektiviteten vid rättning av examinationsuppgifter. Examinator för aktuell kurs avgör om andra former av skriftliga examinationer ska genomföras med kodning.

## **Inlämnad tentamen**

En student har inte rätt att återkalla sin inlämnade tentamen, oavsett examinationsform, efter det att beslut fattats i ärendet. För hemtentamen eller annan form av betygsgrundande arbete/moment som inte genomförs i sal är huvudregeln att examinationen ska lämnas in av studenten inom angiven tid. Detta är en förutsättning för att studentens prestationer ska bedömas. Inlämningstiden för tentamen ska vara densamma för alla studenter vid ett kurstillfälle. Tentamen som inkommer efter den angivna tiden bedöms och betygsätts inte.

## **Genomgång av examination**

Studenter ska informeras om hur återkoppling av examinationen kommer att ske senast vid tentamenstillfället. Om en student önskar, ska examinator upplysa om skälen för betyget i efterhand. En genomgång med examinatorn av examinationen och bedömningsgrund ska erbjudas studenten så fort som möjligt.

## **Särskilda behov**

Studenter med funktionsvariation såsom till exempel dyslexi, syn- eller hörselskada har möjlighet till särskilt stöd vid tentamen. För att få detta krävs läkarintyg och kontakt med studievägledaren vid högskolan som tar beslut om särskilt stöd.

## **Misstag från lärosäte/hinder för examination**

Ett nytt tentamenstillfälle skall erbjudas den student som på grund av misstag från högskolans sida inte har kunnat delta vid ett tentamenstillfälle. Detta är aktuellt om ett skriftligt prov förkommit och/eller om en student fått felaktig uppgift om dag eller tid för tentamen och om det kan påvisas att högskolan bär ansvar för det inträffade. Ett nytt tentamenstillfälle skall erbjudas inom en månad från det att misstaget upptäckts såvida inte annat överenskommes med berörda studenter.

## **Fastställande och ändring av examinationsform**

Examinationen ska utformas utifrån de krav som ställs i kursplanen. Examinationsformen som beskrivs i kursplanen ska vara lika för samtliga studenter vid ett kurstillfälle. Även om flera lärare är engagerade i kursen ska studenterna genomgå samma examinationsform. Examinator fastställer examinationens slutliga innehåll och utformning inom ramen för kursplanen.

## **Förnyad tentamen för högre betyg/plussning**

Att göra om en examinationsuppgift för att höja ett godkänt betyg, s.k. plussning, tillåts inte på Röda Korsets Högskola.

## **Rättelse/omprövning av betygsbeslut**

Om ett betygsbeslut innehåller uppenbara oriktigheter på grund av skrivfel, räknfel eller liknande förbiseende, är examinator skyldig att ändra betygsbeslutet. Detta gäller såväl till fördel som till nackdel för studenten. Rättelser som är till nackdel för en student måste ske med stor försiktighet och endast när det är fråga om klara fall. Innan en sådan rättelse görs ska studenten normalt ges möjlighet att yttra sig.

Det finns inte någon generell rätt att få betyget omprövat utan det behövs specifika skäl som är uppenbara. Vidare krävs att ändringen kan göras snabbt och enkelt och att den inte innebär att betyget sänks. Normalt lämnas betygsatt tentamen (skriftligt examinationssvar) ut i originalversion till studenten. Rättelse eller omprövning kan dock normalt endast ske om originalhandlingen inte har kvitterats ut. Om studenten anser att skäl finns för rättelse eller omprövning bör hen därför begära att en kopia av tentamen lämnas ut.

Beslut om ändring av ett betyg, efter begäran om rättelse eller omprövning, kan endast fattas av examinator för aktuell kurs. Om examinator avslår begäran finns det därför inte någon möjlighet för studenten att vända sig till annan instans. Om nya omständigheter framkommer kan dock begäran lämnas igen, till samma examinator.

Det finns inte någon tidsmässig begränsning för studenten att begära omprövning av betyg. Dock blir det allt svårare att göra en ny prövning ju längre tiden går, till exempel om studenten fått ut examinationsuppgiften eller om den gallrats. En student som erhållit minst betyget godkänd kan inte på egen begäran underkännas.

## **Byte av examinator**

Student som genomgått två prov för en kurs/modul eller del av en kurs/modul utan att bli godkänd har rätt, om inte särskilda skäl talar emot det, att på begäran få en annan examinator utsedd. Ansökan om ny examinator ska göras till programansvarig och utbildningsadministrationen senast 14 kalenderdagar innan aktuellt tentamenstillfälle.

## **Omtentamen**

Vid betyg Underkänd kan förnyat prov genomföras. Anmälan till omtentamen kan inte ske förrän efter att resultat delgivits av ansvarig examinator. Vid omtentamen gäller samma betygsskala som vid ordinarie tentamenstillfälle.

Datum och tid för tentamen samt omtentamen meddelas i LADOKs studentgränssnitt. I allmänhet bör datum för tentamen och omtentamen meddelas vid kursstart. Tid för omtentamen bör meddelas senast vid det ordinarie tentamenstillfället.

Student som saknar godkänt resultat efter tre genomförda teoretiska examinationstillfällen kan erbjudas att gå om moment eller kurs när studieplats finns. Detta gäller en gång. Den som underkänts vid femte tillfället ges inga fler möjligheter.

När det gäller fristående kurs kan det vara svårare att erbjuda studenter att gå kursen ytterligare en gång då det inte alltid är säkert när/om det blir ett nytt kurstillfälle.

Student som blivit underkänd i VIL/VFU vid andra tillfället ges inga fler möjligheter. Om en student på eget initiativ avbryter sin praktikperiod inom VFU, leder avbrottet till att studenten underkänns på kursen. Studenten erbjuds i sådana fall en ny praktikperiod i samband med nästa kurstillfälle om inte det maximala antalet examinationstillfällen redan uppnåtts.

### **Tentamen på annan ort**

De kurser som ges vid campus tenteras på plats. Om tentamen, enligt examinatorns bedömning, kan ordnas rättssäkert på annan ort, kan detta medges om det inte innebär utökade kostnader för högskolan. Examinationer i verksamhetsförlagd utbildning examineras där undervisningen är förlagd, exempelvis kliniskt träningscenter och/eller klinisk verksamhet.

### **Omtentamen vid ändring av kursplan, kurslitteratur och/eller när kurs upphört**

Om det sker större förändring i kursplan, kurslitteratur eller om en kurs har upphört, bör studenten ha möjlighet att delta i omtentamen baserad på tidigare litteratur. Minst två omtentamenstillfällen bör garanteras under en tid av ett år efter förändringen.

### **Utlämnande av tentamen**

Salstentamen som är rättad och registrerad i Ladok skall lämnas till berörd student om denne begär det. Examinator kan däremot besluta om undantag från utlämnande av tentamen om kvaliteten och säkerheten i bedömning äventyras. Ej uthämtad salstentamen förvaras i ett år efter tentamensdatum förutsatt att resultatet registrerats i Ladok.

Rättad digital tentamen ska finnas tillgänglig för studenten under två veckor efter publicerat resultat.

### **Fusk och plagiat**

Med fusk menas att med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöka vilseleda vid tentamen och/eller när en studieprestation skall bedömas. Användning av annans arbete utan att ange källa bedöms som plagiat och ärendet tas i disciplinnämnden. Se även ”*Fusk och plagiat – information till studenter*”. (Dnr 57/2012)

### **EXAMINATIONSFORMER**

Nedan formuleringar beskriver högskolans examinationsformer som anges i kursplanen.



Fördjupad information om examination och betygskriterier skall framgå i studiehandledning. Examinationen är individuell, vilket innebär att en individuell bedömning av studentens prestation skall vara möjlig att göra.

### **Gruppexamination**

En grupp studenter genomgår samtidigt en examination. Gruppen examineras men en individuell bedömning av enskild students prestation ska kunna göras.

### **Skriftlig tentamen**

En skriftlig tentamen kan ges på högskolan, s.k. salstentamen, eller som hemtentamen, dvs en examination som skrivs på en annan plats än i högskolans lokaler.

### **Muntlig tentamen**

Kan ske enskilt eller i grupp.

### **Seminarium**

Examinerande kursmoment som bygger på studentens aktiva medverkan.

### **Klinisk/praktisk examination**

Examination av kliniska/praktiska färdigheter som bygger på prestation utifrån kursens lärandemål.

### **Alternativ examinationsform**

Examinator kan bevilja alternativ examinationsform för våra program på grund- och avancerad nivå för student med funktionsvariation som beviljats kompensatoriskt, pedagogiskt stöd för sina studier.

### **Examination av VFU**

Examination av färdigheter under verksamhetsförlagd utbildning enligt bedömningsunderlag, formativ bedömning samt godkänd prestation utifrån kursens lärandemål.

## Referenser

Högskoleverket. (2008). Rättssäkerheten för studenter hos enskilda utbildningsanordnare med examensrätt. Rapport 2008:37 R.

Högskoleverket. (2006). Examination med kvalitet — en undersökning av examinationsförfarandet vid några svenska högskolor. Rapport 2006:45 R.

SFS 1992:1434 Högskolelag

SFS 1993:100 Högskoleförordningen

SFS 1993:792 Universitetskanslersämbete (2017). Rättssäker examination. Tredje upplagan.

## **Bilaga 1: REGLER FÖR SALSTENTAMEN**

### **Anmälan**

Anmälan ska alltid göras. Studenter som inte anmält sig till salstentamen kan inte skriva den. Anmälan ska göras i Ladoks studentgränssnitt. Anmälan till salstentamen öppnar senast tre veckor innan aktuell tentamensdag och stänger en vecka innan. De datum som gäller för respektive tentamenstillfälle syns i Ladok. Studenter som enligt överenskommelse med studievägledaren har möjlighet till särskilt stöd ska vid anmälningstillfället meddela detta via epost till Utbildningsadministrationen. Detta ska göras för varje nytt tentamenstillfälle.

### **Anonyma tentamen**

Den anonyma koden finns i Ladok och på en lista hos tentamensvakten.

### **Identitetskontroll**

Insläpp till tentamenssalen påbörjas 20 minuter innan tentamen startar. Studenten ska ha med sig en giltig identitetshandling vid tentamenstillfället. Handlingen ska visas upp för tentamensvakten innan tentamen startar. Om studenten inte kan visa upp en giltig ID-handling krävs det att någon person anställd på högskolan kan intyga att studenten är känd. Annars får studenten inte genomföra examinationen.

Giltig ID-handling ska även visas upp för att få tillgång till sin tentamen vid studentexpeditionen.

### **Placering**

Placering av studenter i skrivsal bestäms i förväg. Listor anslås utanför studentexpeditionen i entrén på tentamensdagen.

### **Påbörjad och avslutad tentamen**

När tentamen börjar stängs dörrarna till tentamenssalen. Dörrarna öppnas åter för insläpp efter 25 minuter. Därför får ingen student lämna tentamenssalen de första 30 minuterna.

Väskor och kläder ska placeras på plats som tentamensvakten anger. Mobiltelefon, smartklocka och annan elektronisk utrustning ska vara helt avstängda och får inte förvaras i närheten av skrivbänken. Under pågående skrivning får väska endast öppnas i närvaro av tentamensvakt.

På skrivbänken får studenten ha pennor (men inte pennfack), suddgummi, frukt, smörgås, dricka, glasögon (men inte glasögonfodral) godis och snusdosa. Inga förpackningar eller påsar får förvaras på eller i närheten av bänken. Student får inte låna hjälpmedel av andra studenter under skrivningen. En eventuell snusdosa ska visas för tentamensvakten. Vid vissa skrivningar får miniräknare användas som hjälpmedel, då tillhandahålls dessa av högskolan.

Samtal eller annan kontakt mellan studenter får inte förekomma i tentamenslokalen eller under eventuella toalettbesök.

En student kan bli ombedd att visa innehållet i sina fickor före, under eller efter skrivningen. En student som har långt hår eller som bär huvudbonad kan bli ombedd att visa sina öron.

När studenten skrivit klart och ska lämna lokalen måste skrivningen lämnas in. På tentamen ska studenten skriva sin anonyma kod och om studenten inte minns koden så finns den på tentamensvaktens lista. Även en så kallad blank skrivning ska lämnas in. Endast kladd- och skrivningspapper som delas ut i skrivsalen får användas under tentamen. Alla eventuella kladdpapper ska lämnas in. Tentamensvakten förvarar skrivningarna tills de kan överlämnas till utbildningsexpeditionen för vidarebefordran till ansvarig rättande lärare.

### **Toalettbesök**

Det enda giltiga skälet till att lämna skrivningssalen under tentamen är för toalettbesök. Tentamensvakten noterar alla förkommande toalettbesök. Studenter får gå ifrån salen en i sänder för toalettbesök.

### **Misstanke om fusk**

Om tentamensvakt misstänker eller upptäcker att någon av de skrivande använder otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda, ska skrivningsvakten informera examinator eller programansvarig. Därefter ska en skriftlig redogörelse om ”misstanke om fusk” lämnas till examinator som beslutar i ärendet tillsammans med programansvarig. Om examinator eller programansvarig inte finns tillgängliga vid tentamenstillfället lämnas tentamen med redogörelsen till utbildningsadministrationen som skyndsamt vidarebefordrar ärendet.

Den som blir misstänkt för fusk har rätt att slutföra tentamen. Tentamen förvaras därefter i förseglat kuvert utan att rättas, i avvaktan på beslut från examinator och/eller programansvarig.

### **Störande uppträdande**

Om en student uppträder störande före eller under provet kan denne uppmanas att omedelbart avbryta provet och lämna skrivsalen.

