

**RIKTLINJER**

Diarienummer: GIH 2023/120  
Ersätter Dnr: GIH 2022/84  
Datum: 2023-04-26  
Beslutat av: Utbildnings- och  
forskningsnämnden  
Beslutsdatum: 2023-06-01  
Giltighetstid: Tillsvidare

1(26)

# Riktlinjer för kurser, utbildningsprogram och examination på grund- och avancerad nivå

## Innehåll

Riktlinjer för kurser, utbildningsprogram och examination på grund- och avancerad nivå	4
1. Inledning.....	4
2. Ansvar.....	4
3. Allmänt om utbildning.....	5
4. Kurs och kursplan.....	5
4.1 Utformning av kurser.....	5
4.2 Inrättande av kurs .....	6
4.3 Upphävande av kursplan.....	6
4.4 Kursplan .....	7
4.4.1 Kursens nivå, huvudområde och fördjupningsnivå.....	8
4.4.2 Kursens lärandemål .....	9
4.4.3 Del av kurs.....	9
4.4.4 Krav på särskild behörighet .....	9
4.4.5 Utbildningsområde och ämnesgrupp .....	10
4.4.6 Undervisnings- och examinationsspråk .....	10
4.4.7 Särskilda regler för vissa kurser.....	10
4.5 Information innan och vid kursstart.....	11
4.6 Kurslitteratur och övriga läromedel.....	12
5. Examination.....	12
5.1 Allmänt om examination .....	12
5.2 Examinator .....	12
5.3 Beslut före examination.....	13
5.3.1 Betygsskala, slutbetyg, betygskriterier .....	13
5.3.2 Former för bedömning av studenternas prestationer (examinationsformer) .....	14
5.3.3 Frivilliga prov .....	16
5.3.4 Begränsning av antal provtillfällen och förbrukat provtillfälle.....	16
5.3.5 Anonyma prov .....	17
5.3.6 Tidpunkt för prov och kurskrav .....	17
5.3.7 Anpassad och alternativ examination .....	17
5.3.8 Examination med digitala hjälpmedel .....	18
5.3.9 Examination på annan ort .....	18
5.3.10 Examination och studentrepresentation .....	19
5.4 Betygssättning .....	19
5.4.1 Jäv.....	19
5.4.2 Misstag orsakade av högskolan .....	19
5.4.3 Kurskrav (obligatoriska undervisningsmoment).....	19

5.4.4	Kompletteringsförfarande .....	20
5.4.5	Återkallelse av inlämnat prov .....	20
5.4.6	Blanka provsvar eller medverkan vid prov utan redovisat resultat .....	20
5.4.7	Rättningsstid och underrättelseskyldighet vid försening .....	20
5.4.8	Dokumentation av betygsbeslut .....	21
5.4.9	Betygsbeslut på kurs, betygsmotivering och tentamensgenomgång .....	21
5.5	Åtgärder efter att betyg har meddelats .....	21
5.5.1	Rättelse och omprovning av betygsbeslut .....	21
5.5.2	Plussning .....	22
5.5.3	Byte av examinator eller medrättande lärare .....	22
5.5.4	Antal provtillfällen per kurstillfälle .....	22
5.5.5	Allmänna handlingar .....	23
6.	Utbildningsprogram och utbildningsplan .....	23
6.1	Utformning av utbildningsprogram .....	23
6.2	Utbildningsplan .....	24
6.3	Inrättande av utbildningsprogram och revidering av utbildningsplan .....	25
6.4	Upphävande av utbildningsplan .....	26

# RIKTLINJER FÖR KURSER, UTBILDNINGSPROGRAM OCH EXAMINATION PÅ GRUND- OCH AVANCERAD NIVÅ

## 1. Inledning

Föreliggande riktlinjer omfattar regler för utformning, inrättande och upphävande av kurs- och utbildningsplaner samt examination på grund- och avancerad nivå. Riktlinjerna beslutas av Utbildnings- och forskningsnämnden (UFN) i enlighet med Högskolestyrelsens arbets-, besluts- och delegationsordning (GIH 2023/173) samt Rektors besluts- och delegationsordning (GIH 2022/42).

Riktlinjerna bygger på och återger de lagar och förordningar samt lokala föreskrifter som anger villkor för planering och genomförande av utbildning på grund- och avancerad nivå vid Gymnastik- och idrottshögskolan (GIH). Detta omfattar Högskolelagen (1992:1434) (HL) och Högskoleförordningen (1993:100) (HF) samt Förvaltningslagen (2017:900) (FL), Myndighetsförordningen (2007:515), Språklagen (2009:600), Diskrimineringslagen (2008:567), Tryckfrihetsförordningen (1949:105) och Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Därutöver har beaktats beslut och rekommendationer från Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF), Universitetskanslersämbetets vägledning *Rättssäker examination – fjärde upplagan* (Universitetskanslersämbetet, 2020), Universitetskanslersämbetets tillsyns-PM *Inom vilken tid bör kurs- och utbildningsplaner vara fastställda och tillgängliga för studenterna?* (32-00481-17), Universitetskanslersämbetets vägledning *Studenternas rättssäkerhet vid nedläggning av utbildningsprogram* (Universitetskanslersämbetet, 2018), samt den europeiska överenskommelsen, *Standarder och riktlinjer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning* (ESG) och GIH:s interna regelverk beslutade av rektor eller annat organ inom GIH.

Riktlinjerna ska tillämpas från och med 2021-07-01 för nya kurs- och utbildningsplaner samt för äldre kurs- och utbildningsplaner som ska revideras eller avvecklas. Regler för kurs- och programvärderingar finns i Riktlinjer för kvalitetssäkring och uppföljning av kurser och program (GIH 2022/85). Andra delar av utbildningen regleras i Antagningsordningen (GIH 2021/315) och Tillgodoräknandeordningen (GIH 2020/93) respektive Examensordningen (GIH 2020/94).

## 2. Ansvar

Högskolestyrelsen har vid GIH det övergripande ansvaret för utbildning och forskning som bedrivs vid högskolan. Rektor beslutar om att inrätta nya utbildningsprogram och om inlämnande av ansökningar om examenstillstånd som beslutas av Universitetskanslersämbetet.

Rektor har delegerat det övergripande ansvaret för kvalitetsutveckling av utbildning, forskning och samverkan till UFN. I arbetet ingår att ansvara för institutionsövergripande styrdokument rörande utbildning på grund-, avancerad och forskarnivå. Nämnden beslutar vidare om utbildningsplaner för utbildningsprogram och allmän studieplan för forskarutbildningsämne samt revidering av desamma.

Institutionernas prefekter ansvarar för planering, genomförande och uppföljning av utbildning enligt UFN:s riktlinjer. Prefekterna beslutar om fastställande och upphävande av kursplaner samt utseende och byte av examinator samt kursansvarig.

### 3. Allmänt om utbildning

Omfattning av utbildning ska anges i högskolepoäng (hp) där heltidsstudier under ett normalstudieår om 40 veckor motsvarar 60 hp (HF 6 kap. 2 §). Vid GIH ska all undervisning och ordinarie examination ske under kursens och/eller den aktuella delkursens nominella löptid. GIH följer gällande gemensamma nationella terminstider.

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

Högskolorna ska främja en hållbar utveckling som innebär att nuvarande och kommande generationer tillförsäkras en hälsosam och god miljö, ekonomisk och social välfärd och rättvisa. Den internationella verksamheten ska stärka kvaliteten i högskolans utbildning och bidra både nationellt och globalt till hållbar utveckling. Högskolorna ska också främja och bredda rekryteringen till högskolan, iakttä och främja jämställdhet mellan kvinnor och män samt främja ett livslångt lärande (HL 1 kap. 5 §). Det innebär att innehåll, utformning och genomförande av kurser och utbildningsprogram ska beakta sådana perspektiv när och på det sätt som är relevant. Vidare ska utvecklingen av studenternas beredskap att möta förändringar i arbetslivet vara en integrerad aspekt i utformningen av utbildning (HL 1 kap. 8–9 §).

### 4. Kurs och kursplan

#### 4.1 Utformning av kurser

Vid utformning av nya kurser ska utbildningsbehovet och en uppskattning av kursens dimensionering beaktas på både kort och lång sikt. I enlighet med HL ska studenternas beredskap att möta förändringar i arbetslivet iakttas i utformandet och inrättandet av nya kurser (HL 1 kap. 8–9 §). Det ska finnas förutsättningar att ge kursen både ekonomiskt och personellt i form av tillgång till vetenskapligt och professionskunniga lärare samt den infrastruktur som behövs för att genomföra kursen.

I kursen ska det finnas ett tydligt samband mellan kursens lärandemål, läraaktiviteter och examination, s.k. konstruktiv länkning. Läraaktiviteter (inklusive litteratur) och examinationer ska stödja varandra så att studenterna kan uppfylla kursens lärandemål och ha möjlighet att visa sådan uppfyllelse av kunskaper, färdigheter och förmågor efter genomgången kurs. Det är kursens lärandemål som ska examineras. Kurser ska utformas så att undervisningen bedrivs med undervisningsformer och pedagogiska modeller som har studenternas lärande i fokus (studentcentrerat lärande) och studenterna har inflytande i utbildningen.

Om kursen ingår i ett utbildningsprogram som leder till en generell examen eller en yrkesexamen ska kursen ha en tydlig koppling till andra kurser i utbildningsprogrammet och de nationella examensmålen för examen. Detsamma gäller för fristående kurser som kan utgöra del av en succesiv fördjupning mot en generell examen.

I arbetet att utforma, inrätta och följa upp kurser ska de kvalitetsindikatorer som är angivna i Riktlinjer för kvalitetssäkring och uppföljning av kurser och program (GIH 2022/85) vara vägledande.

## 4.2 Inrättande av kurs

Enligt rektors besluts- och delegationsordning beslutar prefekt om att fastställa och upphäva kursplan. Vidare ansvarar prefekt för att kursplaner utformas enligt avsnitt 4.4 och överensstämmer med UFN:s övriga kvalitetskrav.

Samtliga kurser som ska ges hanteras och hålls tillgängliga för studenterna i enlighet med högskolegemensamma riktlinjer för utbildningsplanering.

## 4.3 Upphävande av kursplan

När en kurs inte längre ska ges ska beslut fattas om att upphäva den fastställda kursplanen. Detta gäller även om kursen ska ersättas med en likvärdig. Enligt rektors besluts- och delegationsordning fattar prefekt beslut om upphävande av kursplan eller ersättande av likvärdig kurs. Inför upphävande av kursplan ska följande aspekter utredas och dokumenteras:

- Skäl för upphävande (studentunderlag, kvalitetsaspekter, resurser),
- Analys av följder för berörd institution,
- Analys av följder för studenter.

När en kurs ska ersättas med en likvärdig kan utredningen vara kortfattad.

En notering ska införas i gällande kursplan som anger när den upphör att gälla och, i förekommande fall, vilken kursplan som gäller därefter. Vidare ska anges övergångsregler och andra föreskrifter som behövs, exempelvis förutsättningarna för att studenter ska kunna delta i prov sedan kursen lagts ned.

Ett beslut om upphävande av kursplan innebär att kursplanen upphör att gälla minst två terminer och högst två år efter beslutsdatum. Under denna avvecklingsperiod har registrerade studenter fortfarande rätt att examineras enligt kursplanen och minst tre provtillfällen ska anordnas. Inga fler studenter kan dock förstagångsregistreras.

Det åligger ansvarig institution att senast tre veckor efter beslut om kursplanens upphävande kontakta alla studenter som är registrerade på den aktuella kursen eller som varit registrerade de senaste två terminerna, men inte fullgjort kursfordringarna. I informationen ska ingå uppgift om:

- datum från vilken kursplanen inte längre är giltig, d.v.s. när avvecklingsperioden är slut och studenterna inte längre kan examineras enligt kursplanen,
- att högskolan under avvecklingsperioden kommer erbjuda minst tre provtillfällen per prov,
- att student som varit registrerad på kursen tidigare termin och som önskar genomföra ett prov för att slutföra kursen ska kontakta berörd institution så snart som möjligt för att få information om hur de går tillväga för anmälan till provet.

Om en kurs inom ett utbildningsprogram ska läggas ned eller ersättas med en likvärdig kurs föranleder detta en revidering av utbildningsplanen. En kursplan för en kurs inom ett utbildningsprogram kan upphävas under förutsättning att samtliga studenter på utbildningsprogrammet som ännu inte gått den aktuella kursen informeras senast tre månader innan en reviderad utbildningsplan ska börja gälla om innebörden av beslutet.

Revideringen ska inte innebära att studenterna hamnar i ett sämre läge än om de slutfört det påbörjade utbildningsprogrammet. Om möjligt ska kursen, vars kursplan har upphävts, ersättas med en likvärdig kurs för de redan antagna och registrerade studenterna.

#### 4.4 Kursplan

För en kurs ska det finnas en kursplan (HF 6 kap. 14 §). Kursplanen är den lokala föreskrift som anger villkoren för att antas till och genomföra en kurs på högskolan. Det innebär att innehållet i kursplanen är bindande och att det inte är möjligt att föreskriva något annat om kursen än det som står i kursplanen eller att genomföra kursen utan att stöd finns i kursplanen, t.ex. gällande prov och kurskrav.

I kursplanen ska följande anges enligt HF 6 kap. 15 §:

- kursens nivå (se 4.4.1),
- antal högskolepoäng,
- mål (se 4.4.2),<sup>1</sup>
- krav på särskild behörighet (se 4.4.4),
- formerna för bedömning av studenternas prestationer (examinationer, se 5.3.2),
- de övriga föreskrifter som behövs.

Vid GIH ska kursplanen även innehålla:<sup>2</sup>

- benämning på svenska och engelska,<sup>3</sup>
- huvudområde (se 4.4.1),<sup>4</sup>
- utbildningsområde (se 4.4.5),
- ämnesgrupp (se 4.4.5),
- fördjupningsnivå (se 4.4.1),
- kursens huvudsakliga innehåll,
- undervisningsform,
- uppgifter om kursen är uppdelad i delar (se 4.4.3) och de regler som då gäller för slutbetyg (se 5.3.1),
- betygsskala (se 5.3.1),
- antal provtillfällen på kursen och de regler som gäller vid missat provtillfälle eller vid för sen inlämning av skriftlig inlämningsuppgift (se 5.5.4),
- om kurskrav/obligatoriska undervisningsmoment finns samt regler om det finns möjlighet till ersättningsuppgift (se 5.4.3),
- om examinator har rätt att besluta om anpassad eller alternativ examination (se 5.3.7),

---

<sup>1</sup> Kursens mål benämns vid GIH som lärandemål.

<sup>2</sup> Nedanstående bygger på SUHF:s Rekommendationer om kursplaner, utbildningsplaner och betygssystem (REK 2011:1, Fastställda av SUHF:s styrelse den 25 februari 2011).

<sup>3</sup> Benämning på kurs ska vara unik så att kurser inte förväxlas med varandra.

<sup>4</sup> Gäller för kurser som leder till en generell examen.

- när kursplanen eller en ändring av den ska börja gälla (termin) samt datum för beslut och ikraftträdande,
- de övergångsbestämmelser som behövs (se 4.3),
- en förteckning över kurslitteratur och övriga läromedel (se 4.6).

I det fall det är aktuellt ska kursplanen även innehålla följande föreskrifter:<sup>5</sup>

- om undervisnings- och examinationsspråk är annat än svenska (se 4.4.6),
- om en helt nätbaserad kurs (en s.k. distanskurs) har krav på tillfällen för fysisk närvaro (se 4.4.7),
- om kursen kan medföra extra utgifter för studenten vid kurskrav (se 4.4.7),
- om prov är utformat så att det krävs godkänt betyg på en del av provet för att resten av provet ska rättas,
- om antalet tillfällen för prov och praktik eller motsvarande utbildningsperioder för att bli godkänd är begränsat samt antalet tillfällen (se 5.3.4),
- om frivilliga prov eller andra uppgifter finns som inte är poänggivande men som ger fördelar vid examination samt regler om det finns möjlighet att kompensera (se 5.3.3).

Samtliga kursplaner ska utformas i enlighet med GIH:s utbildningsdatabas.

Kursplaner hanteras och hålls tillgängliga för studenterna i enlighet med högskolegemensamma riktlinjer för utbildningsplanering som följer tidplan för nationell antagning samt Universitetskanslersämbetets tillsyns-PM *Inom vilken tid bör kurs- och utbildningsplaner vara fastställda och tillgängliga för studenterna?*.

#### 4.4.1 Kursens nivå, huvudområde och fördjupningsnivå

En kurs ligger antingen på grundnivå, avancerad nivå eller forskarnivå (HL 1 kap. 7 §). Aktuell nivå ska framgå av kursplanen (HF 6 kap. 15 §).

Generella examina utfärdas inom huvudområden, d.v.s. det huvudsakliga området för utbildningen som definierar inriktningen inom en generell examen. Huvudområdet är ett område där det finns möjlighet till fördjupade studier, inklusive självständigt arbete. För kurser som ligger inom den successiva fördjupningen i ett huvudområde där GIH har rätt att utfärda generella examina ska huvudområdet anges i kursplanen. För kurser som ingår i program som leder till en yrkesexamen anges i normalfallet inte något huvudområde. GIH utfärdar generell examen på kandidat- och magisternivå inom huvudområdet idrottsvetenskap.<sup>6</sup> På master- och forskarnivå har GIH rätt att utfärda examen inom området idrott, fysisk aktivitet och hälsa. Huvudområdet för masterexamen är idrottsvetenskap och forskarutbildningsämnet är idrottsvetenskap.

Fördjupningsnivå ska anges för kurser inom ett huvudområde. Fördjupningsnivå är beroende av kursens nivå och vilka behörighetskrav som ställs samt anges i enlighet med

<sup>5</sup> För kursplaner där självständigt arbete ingår, se 5.3.2.

<sup>6</sup> GIH har på magisternivå även examenstillstånd för huvudområdet idrott, vilket var den tidigare benämningen av huvudområdet som användes vid GIH.



rekommendationer från SUHF.<sup>7</sup> Fördjupningsnivå ska anges både i kursplanen och, i de fall kursen ingår i ett utbildningsprogram, i utbildningsplanen.

Eventuell progression mellan kurser kan markeras i kursens benämning i form av romerska siffror (I, II, III) efter kursens namn.

#### 4.4.2 Kursens lärandemål

Kursens lärandemål ska utformas så att bedömningen låter studenterna visa i vilken utsträckning målen har uppnåtts, d.v.s. lärandemålen ska vara bedömningsbara.<sup>8</sup> När kursens lärandemål formuleras är det därmed viktigt att tänka på vad som krävs för att bli godkänd och hur detta examineras. Det ska klart framgå när en student uppnått lärandemålen och när en student inte gjort det. Det är lärandemålen såsom uttryckta i kursplanen som examineras.

Vid formuleringen av lärandemål behövs det alltså beaktas att det ska finnas ett tydligt samband mellan dessa lärandemål, kursens läraktiviteter/innehåll och examinationer. Vidare ska lärandemål formuleras med hänsyn till kursens nivå och eventuell progression inom ett program mot examensmålen.

Lärandemål ska struktureras enligt examensordningens indelning i kunskap och förståelse; färdigheter och förmåga; värderingsförmåga och förhållningssätt.

#### 4.4.3 Del av kurs

Kursplanen ska ange om en kurs är uppdelad i delar (delkurser). I kursplanen ska det framgå vilka av kursens lärandemål som examineras i respektive del och om godkänt betyg på prov eller genomfört kurskrav (obligatoriskt undervisningsmoment) i en delkurs krävs för att få fullfölja en annan del av kursen.

#### 4.4.4 Krav på särskild behörighet

Särskild behörighet avser de krav på förkunskaper som krävs för att antas till kurser och program utöver grundläggande behörighet. Det kan handla om krav på vissa gymnasiekurser eller krav på högskolekurser, arbetslivserfarenhet eller arbetsprover. De krav på särskild behörighet som ställs ska vara helt nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen (HF 7 kap. 8, 31 §§). Krav på särskild behörighet kan skilja sig åt utbildningarna emellan, men ska stämma med kursens eller programmens nivå och lärandemål och ska anges i kurs- respektive utbildningsplanen.

Särskilda behörighetskrav på kurser som ingår i en progression ska formuleras specifikt för att möta HF:s krav och visa på kursens fördjupning, d.v.s. hur kursen bygger på tidigare kurser. Det innebär att särskild behörighet ska anges i form av de specifika kurser eller ingående genomgångna prov alternativt antal högskolepoäng inom huvudområdet (i förekommande fall) som är nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig den aktuella kursen.

<sup>7</sup> Rekommendationer för att underlätta studenters möjlighet till rörlighet mellan olika lärosäten i Sverige (Dnr 08/025, Beslutad av SUHF:s förbundsårsamling 11 november 2008).

<sup>8</sup> ESG, standard 1.3.

#### 4.4.5 Utbildningsområde och ämnesgrupp

Varje kurs ska klassificeras inom ett eller flera nationella utbildningsområden utifrån kursens ämnesinnehåll. Vilka utbildningsområden som varje lärosäte får avräkna helårsstudenter mot bestäms av staten i en bilaga till det regleringsbrev som regeringen årligen beslutar om för universitet och högskolor.<sup>9</sup> Klassificering av kurser till utbildningsområden ska följa de högskolegemensamma principer som gäller vid GIH.

Vidare tillhör varje kursplan ett ämne, d.v.s. ett kunskapsområde. Här används Statistiska Centralbyrån (SCB) och Universitetskanslersämbetet (UKÄ) ämnesstruktur med s.k. SCB-ämnesgrupper som bestäms nationellt och används för statistiskt bruk.

#### 4.4.6 Undervisnings- och examinationsspråk

Kursplaner ska alltid vara skrivna på svenska (Språklagen 10 §). Det innebär att även kurser vars undervisningsspråk är engelska ska skrivas på svenska och översättas till engelska. Den svenskspråkiga kursplanen har företräde framför översatta kursplaner.

Kursens undervisningsspråk anges i kursplanen om annat än svenska. Detsamma gäller kursens examinationsspråk om en kurs helt eller delvis examineras på annat språk. Om kursplanen föreskriver ett annat språk än svenska ska detta vara motiverat, t.ex. att det finns skäl att i lärandemålen uppställa krav på att studenterna ska kunna uttrycka sig på det föreskrivna språket, med risk för att annars underkännas vid examinationen. När det gäller examinationsspråket är dock huvudregeln att svenska ska kunna användas av studenterna.

Det finns inget som hindrar att en kurs som ges och examineras på svenska för en enskild student, t.ex. internationella studenter examineras på annat språk så länge detta inte strider mot lärandemålen och examinator bedömer det tillämpligt. Detta avser även det självständiga arbetet.

#### 4.4.7 Särskilda regler för vissa kurser

##### *Öppen nätbaserad utbildning*

Med öppen nätbaserad utbildning avses utbildning som ges via internet och som är öppen för alla, utan förkunskapskrav och som inte utmynnar i högskolepoäng. Regler finns i HF 11 kap. 1-5 §§.

Det är viktigt att skilja mellan öppen nätbaserad utbildning och reguljär utbildning som kan bedrivas helt eller delvis nätbaserat (s.k. distanskurser).

---

<sup>9</sup> GIH får avräkna helårsstudenter och helårsprestationer inom följande utbildningsområden: humaniora, juridik, samhällsvetenskap, naturvetenskap, vård, undervisning, VFU och idrott.

### *Distanskurser*

I kursplanen för en helt nätbaserad kurs/distanskurs ska det framgå om det finns prov eller kurskrav som kräver fysisk närvaro.

### *Kurser som kan innebära avgifter för studenten*

Huvudregeln är att utbildningen är avgiftsfri (HL 4 kap. 4 §). Vissa kostnader kopplade till utbildningen kan dock studenten själv få stå för. I kursplanen ska anges om deltagande i kursen kan innebära utgifter för studenten, t.ex. vid fältstudier och exkursioner. Detta ska även, utöver kursplanen, tydligt informeras om i samband med att kursen öppnar för anmälan. För dessa moment ska även anges vilka möjligheter studenten har att fullgöra utgiftskrävande moment med icke utgiftskrävande moment.

## 4.5 Information innan och vid kursstart

Minst fyra veckor innan kursstart ska tider för kurskrav och provtillfällen eller inlämningsdatum samt schema för hela kursen finnas tillgängligt för studenterna.

I samband med kursstart ska studenterna informeras om innehållet i kursplanen (lärandemål, examinationer och andra bestämmelser) samt i ett kurs-pm (eller motsvarande) informeras om följande:

- Läraktiviteter, inklusive behov av särskild utrustning. Det ska tydligt framgå hur läraktiviteterna bidrar till att uppfylla lärandemålen i kursen. Om kursplanen föreskriver kurskrav (obligatoriska undervisningsmoment) ska dessa preciseras i de fall det behövs,
- En konkretisering av de prov som anges i kursplanen, t.ex. provens innehåll, vilka lärandemål i kursplanen som ska examineras och vilken litteratur som ska stödja studenternas uppnående av lärandemålen,
- Betygskriterier för de olika betygsgraderna vid examination (se 5.3.1),
- Att s.k. ”blanka provsvar”, dvs. inlämnade av ett blankt dokument som helt saknar svar på frågorna eller uppgifterna, kommer att betygsättas med underkänt betyg (se 5.4.6).

Studenterna ska i samband med kursstart även informeras om GIH:s riktlinjer för examination samt vad som gäller vid vilseledande vid prov eller bedömning och dess konsekvenser. Studenterna ska informeras:

- om, och i så fall i vilken utsträckning, samarbete mellan studenter är tillåtet vid prov,
- om, och i så fall i vilken utsträckning, användning av hjälpmedel är tillåten vid prov,
- att missvisande eller bristfälliga källhänvisningar kan leda till misstanke om plagiat, vilket även gäller när studenten hänvisar till sitt eget tidigare arbete (självplagiat),
- att försök till vilseledande vid prov eller annan bedömning kan leda till disciplinära åtgärder med konsekvensen att studenten kan komma att avstängas från sina studier.

Studenterna ska även delges resultat från kursvärdering vid tidigare kurstillfälle och sammanställning av åtgärder i genomförd kursanalys i enlighet med Riktlinjer för kvalitetssäkring och uppföljning av kurser och program (GIH 2022/85).

#### 4.6 Kurslitteratur och övriga läromedel

Litteraturlista ska utformas i enlighet med GIH:s utbildningsdatabas och fastställas i god tid så att studenter som t.ex. har behov av inläsningsstöd av kurslitteraturen ska kunna få litteraturen inläst till dess att kursen startar. Det ska framgå vilken kurslitteratur och övriga läromedel som är obligatorisk. Med obligatorisk kurslitteratur avses huvudsaklig eller rekommenderad litteratur som används i kursen för att studenten ska kunna tillgodogöra sig kursens innehåll och uppnå lärandemålen. Kurslitteraturen ska anpassas efter kursens nivå och eventuell progression inom ett utbildningsprogram.

I valet av kurslitteratur ska jämställdhet mellan kvinnor och män beaktas. I syfte att stärka kvaliteten bör även litteratur som främjar internationella perspektiv liksom litteratur på engelska eller andra språk beaktas och väljas utifrån kursens nivå och plats inom ett utbildningsprogram.

### 5. Examination

#### 5.1 Allmänt om examination

Examination innebär att en särskilt utsedd lärare, en examinator, bestämmer ett betyg utifrån den eller de former för bedömning av studenternas prestationer som anges i kursplanen (jmf HF 6 kap. 14, 15 och 18 §§). En student måste vara eller ha varit registrerad på kursen för att kunna examineras. Betygsärendet inleds med en students registrering på en kurs och avslutas med examinatorns betygsbeslut som dokumenteras i Ladok (attestering). För betygsärendet gäller därmed både HF:s och FL:s bestämmelser.

Det är kursens lärandemål som ska examineras. Kursplanerna ska ge tydliga föreskrifter om vilka prov och eventuella kurskrav som ingår i kursen. Kursplanens föreskrifter är bindande för högskolan, inklusive lärare och examinatorer, och uppställer de ramar för undervisning och prov som studenterna har att förhålla sig till. Prov och kurskrav kan därmed inte tillföras eller förändras under kursens genomförande utan stöd i kursplanen (t.ex. anpassad eller alternativ examination, se 5.3.7).

Prov och kurskrav ska utformas så att en individuell bedömning kan göras av varje students prestation om det inte finns särskilda skäl. Vid individuella prov och kurskrav är huvudregeln att inget samarbete med andra studenter får förekomma. Eventuella undantag ska framgå i kurs-pm eller motsvarande. Vidare måste studentens identitet kunna säkerställas vid all examination.

#### 5.2 Examinator

Betyg beslutas av en av högskolan särskilt utsedd lärare, examinator (HF 6 kap. 18 §). Av HF följer att examinatorns beslut inte kan överprövas av annan högre instans vid högskolan. Betygsbeslut kan inte heller överklagas (jmf HF 12 kap. 2 och 4 §§, se dock 5.5.1 om omprövning och rättelse av betygsbeslut). Examinator får inte delegera sin beslutanderätt till någon annan, men andra lärare kan delta i bedömningen eller bereda

examinators beslut. Det är dock viktigt att tydliggöra för studenterna vilka uppgifter de lärare har som deltar i bedömningen av prov och kurskrav samt vem som är utsedd till examinator.

Examinator ska alltid utses till kurs. Det är även möjligt att utse examinatorer för delkurser om det bedöms nödvändigt. Examinator för hela kursen och för delkurser kan vara olika personer eller en och samma person.

Av HF följer att flera examinatorer gemensamt inte kan fatta ett betygsbeslut för en och samma student vid samma provtillfälle. Flera examinatorer kan dock betygsätta olika studenter vid samma provtillfälle.

En examinator ska vara tills vidare anställd som lärare vid GIH.<sup>10</sup> Examinator ska även ha kunskap om regler för beslutsfattande riktat mot enskilda som gäller för en statlig myndighet.

För ett och samma självständiga arbete får inte examinator och handledare vara samma person.

Enligt rektors besluts- och delegationsordning har prefekterna befogenhet att utse examinatorer.

### 5.3 Beslut före examination

#### 5.3.1 Betygsskala, slutbetyg, betygskriterier

##### *Betygssystem och betygsskala*

Högskolan får föreskriva vilket betygssystem som ska användas. För en helt eller delvis verksamhetsförlagd kurs inom utbildning som leder till förskolläraryrket, grundläraryrket, ämnesläraryrket eller yrkesläraryrket, ska dock alltid fler än ett betygssteg användas för ett godkänt resultat. Detta gäller bara om den verksamhetsförlagda delen av kursen omfattar mer än tre högskolepoäng (HF 6 kap. 18 §).

Enligt rektorsbeslut (GIH 2020/116) har tre betygsskalor fastställts vid GIH, två steg (U-G), tre steg (U-VG) och sex steg (A-F).

Huvudregeln är att den tregradiga betygsskalan ska användas, men om det i en kurs ska tillämpas olika betygsskalor för olika delkurser ska detta framgå av kursplanen. Enligt ovanstående rektorsbeslut används betygsskala med sex steg för kurser som ges på engelska.

---

<sup>10</sup> Enligt GIH:s Anställningsordning (GIH 2020/216) är följande läroanställningar vid GIH: Professor, adjungerad professor, gästprofessor, lektor, biträdande lektor, adjunkt, adjungerad lärare (adjunkt eller lektor).

### *Slutbetyg*

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

Om slutbetyg på en kurs som innehåller delar (delkurser) sätts samman genom en sammanvägning av delkursernas betyg på ingående prov och kurskrav, ska principerna för sammanvägningen framgå i kursplanen.<sup>11</sup>

Kursplanen får i undantagsfall föreskriva att en student kan underkännas innan den genomgått hela kursen. Kursplanen måste då ange vilka omständigheter som föranleder att betyg ska kunna beslutas innan genomgången hel kurs.

Principer för betyg vid tillgodoräknande finns i GIH:s tillgodoräknandeordning (GIH 2020/93) och vid examen i GIH:s examensordning (GIH 2020/94).

I de fall en student i förtid frivilligt avbryter, eller tvingas avbryta, en påbörjad nationellt reglerad verksamhetsförlagd kurs inom lärarutbildning ska betyg inte sättas. Betyg kan endast sättas på genomgången kurs. Ett sådant avbrott räknas som ett förbrukat provtillfälle (se 5.3.4).

### *Betygskriterier*

Varje kurs ska ha specificerade betygskriterier för de olika betygsgraderna vid examination. Betygskriterierna utgår från kursens lärandemål och anger hur väl studenten uppnått lärandemålen. Betygskriterier har inte samma juridiskt bindande status som kursplanen och behöver inte beslutas, men tydliga betygskriterier främjar både studenternas lärande och rättssäkerhet. Betygskriterierna ska meddelas studenterna i kurs-pm eller motsvarande.

#### 5.3.2 Former för bedömning av studenternas prestationer (examinationsformer)

##### *Former för bedömning*

Formerna för bedömning av studenternas prestationer (examinationsformer) ska framgå av kursplanen (HF 6 kap. 15 §). Kursplanens föreskrifter om kursens prov och kurskrav ska vara tydligt utformade. Former för prov och kurskrav kan variera utbildningar emellan. Om prov och kurskrav behöver ändras ska kursplanen ändras.

I kursplanen ska samtliga prov och kurskrav anges med specificerad omfattning (hp).

Prov och kurskrav ska ske på det eller de sätt som kursplanen föreskriver. Möjlighet kan finnas för examinator att besluta om anpassad eller alternativ examination (se 5.3.7) eller dispens.

---

<sup>11</sup> Information om hur olika examinationsuppgifter inom en kurs sammanvägs till ett betyg kan meddelas separat eller finnas med i kurs-pm eller motsvarande

*Särskilda regler gäller för vissa examinationsformer*

### Skriftlig salstentamen

Studenter ska följa högskolans instruktioner för att genomföra salstentamen vad gäller exempelvis identifiering och regler i lokalen.

### Skriftlig hemtentamen

Med skriftlig hemtentamen avses skriftligt prov som genomförs utan särskilt angiven lokal. Hemtentamen ska distribueras och lämnas in genom gällande lärplattform och plagiatgranskas. Vid betygssättning av en hemtentamen får examinatorn ta hänsyn till om studenten har lämnat in uppgiften inom angiven tid. Det ska dock anges i kursplanen vilka konsekvenserna blir om en hemtentamen inte lämnas in i tid, t.ex. att studenten vid försening får invänta tillfälle för omprov.

### Praktiskt prov

Med praktiskt prov avses färdighets-, kunskaps- och/eller ledarprov enskilt eller i grupp vid särskilt angivet provtillfälle. I kursplanen ska anges förutsättningarna för att göra omprov av praktiska prov vid underkänd examination.

### Självständigt arbete

Vid självständigt arbete bör handledare och examinator ha en kontinuerlig dialog om tillämpningen av betygskriterierna så att lika förutsättningar för bedömning råder. Handledarens och examinatorns roll ska tydliggöras för studenten. Om kursen är upplagd så att handledaren ska lämna någon form av klartecken för exempelvis uppsatsoptionering eller examinatorns prövning ska det tydliggöras för studenterna vad detta steg i processen innebär. Examinator är inte skyldig att sätta ett godkänt betyg även om handledaren givit ett sådant klartecken.

I kursplanen för självständigt arbete ska förutom krav i avsnitt 4.4 följande ingå:

- om det självständiga arbetet skrivs i grupp, d.v.s. av fler än en student,
- hur mycket handledartid en student som skriver självständigt arbete minst har rätt till,
- eventuella konsekvenser, vad gäller handledning eller betyg, för student som inte färdigställer sitt självständiga arbete under kursperioden. Om inte kursplanen föreskriver annat ska studenten, inom rimliga gränser, få handledning till dess att det självständiga arbetet är färdigt.

### Grupptentamen

För prov eller kurskrav som genomförs i samarbete mellan två eller flera studenter, har gruppen ett gemensamt ansvar för provets genomförande och resultat. Utformningen av provet ska dock ändå möjliggöra en individuell bedömning av en students prestation om det inte finns särskilda skäl. Av denna anledning kombineras prov och kurskrav i grupp med fördel med andra former för bedömning. Bedömningen ska dokumenteras tillräckligt för att underlätta möjlighet till omprövning av betygsbeslut.

### Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) eller praktik

Examinators och den externa handledarens roll i bedömningen av den enskilda studentens prestationer vid VFU ska vara tydlig för studenten. Det är examinator som ansvarar för betygssättningen. Underlag från extern handledare utgör beredningsunderlag för examinatorns beslut tillsammans med eventuella andra prov eller kurskrav som ingår i kursen utöver praktiktillfället.

### Muntligt prov

Muntliga prov ska dokumenteras tillräckligt (anteckningar/ljudinspelning) för att underlätta möjlighet till omprövning av betygsbeslut.

### Löpande examination

Vid löpande examination som är integrerad i undervisningen är det viktigt att klargöra vilka prestationer som ingår i bedömningen och på vilket sätt examinatorn ska fatta beslut om betyg utifrån studenternas individuella prestationer. Löpande examination ska dokumenteras så att den enskilde studenten kan bedömas av examinator. Det är examinatorns (eller medrättande lärares) uppgift att se till att underlaget för examinationen finns enligt de regler som gäller för examinationen i kursplanen. I kursplanen ska anges vad som gäller vid missat tillfälle där studenten bedöms och om möjlighet till ersättningsuppgift finns för frånvaro från kurskrav.

#### 5.3.3 Frivilliga prov

Om en kurs innehåller frivilliga prov eller andra uppgifter (exempelvis dugga) som inte är poänggivande men ger fördelar vid en examination ska detta anges i kursplanen. Sådana uppgifter får inte vara krav för slutbetyg.

#### 5.3.4 Begränsning av antal provtillfällen och förbrukat provtillfälle

HF anger 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, 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 (HF 6 kap. 21 §). Det betyder att en student har rätt att genomgå så många provtillfällen det krävs för att bli godkänd, om inte antalet provtillfällen begränsats i kursplanen.

Beslut om begränsning av antal provtillfällen ska fattas restriktivt. Frågan om begränsning av antal provtillfällen måste prövas utifrån en bedömning av vilka resurser utbildningen kräver. Att begränsa studenternas möjligheter att genomgå prov eller praktik kan leda till långtgående konsekvenser för studenterna, och kan i praktiken fungera som ett avskiljande från utbildningen. Om begränsningar beslutas måste det minsta antal tillfällen som anges i HF beaktas och antalet provtillfällen anges i kursplanen.

För regler om provtillfällen vid upphävande av kursplan, se vidare avsnitt 4.3.

Ett provtillfälle räknas som förbrukat om studenten blivit formellt underkänd på provet eller medverkar vid provet utan att redovisa ett resultat, d.v.s. inte lämnar in något svar eller lämnar in ett "blankt provsvar", d.v.s. ett blankt dokument (papper eller digitalt)



som helt saknar svar på frågorna eller uppgifterna (se 5.4.6). Frånvaro från anmält provtillfälle räknas dock inte som ett förbrukat provtillfälle.

Om studenter frivilligt avbryter VFU inom ämneslärarprogrammet och kompletterande pedagogisk utbildning i förtid, eller om studenten tvingas avbryta kursen i förtid, räknas detta som ett förbrukat provtillfälle. I dessa fall ska dock betyg inte sättas eftersom kursen inte är genomgången.

### 5.3.5 Anonyma prov

Vid GIH bör prov i form av salstentamina och hemtentamina anonymiseras i så stor utsträckning som möjligt. Vid anonyma prov måste examinator och eventuell medrättande lärare dock ta del av namnen på provdeltagarna innan rättning av proven påbörjas så att eventuellt jäv kan undanröjas och för att betygsbeslut ska kunna fattas. En examinator eller medrättande lärare får alltså inte bedöma ett prov för en student som den har ett jävsförhållande till även om provet är anonymt (jmf FL 17§).

### 5.3.6 Tidpunkt för prov och kurskrav

Ordinarie prov och kurskrav ska förläggas till kursens och/eller den aktuella delkursens nominella löptid.

Schemaläggning av prov och kurskrav ska i största möjliga mån göras med hänsyn taget till studenter som av religiösa skäl eller annan trosuppfattning inte har möjlighet att delta på vissa religiösa helgdagar.

### 5.3.7 Anpassad och alternativ examination

GIH ska som utbildningsanordnare bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder (se 1 kap. 1 § och 3 kap. 1 och 16 §§ Diskrimineringslagen). Arbetet med aktiva åtgärder ska även omfatta möjligheterna att förena studier med föräldraskap (3 kap. 17 § 5 p. Diskrimineringslagen).

Förutsedda möjligheter till anpassad eller alternativ examination ska framgå av kursplanen. Det är examinator som ansvarar för beslut om formerna för anpassad eller alternativ examination utifrån kursplanen. Beslutet får dock inte innebära att kursens lärandemål sänks eller att uppfyllelsen av lärandemålen inte kan kontrolleras.

En student som önskar anpassad eller alternativ examinationsform ska kontakta examinator eller kursansvarig, företrädesvis i samband med kursstart.

- Om studenten har ett beslut från GIH om särskilt pedagogiskt stöd kan examinator ge ett anpassat prov eller låta studenten genomföra provet på ett alternativt sätt om kursplanen och kursens lärandemål medger det,
- Examinator kan besluta om alternativt tillfälle för likvärdigt prov och kurskrav för studenter som i samband med kursstart informerats om vissa datum eller tider då studenten av religiösa skäl (eller annan trosuppfattning) inte kan delta vid ordinarie provtillfälle,
- Student som i samband med kursstart informerar om att de inte kan delta i prov eller kurskrav till följd av omsorgsförpliktelser för minderåriga barn kan

erbjudas tillfälle för likvärdigt prov eller kurskrav. I samband med prov som överstiger tre timmar bör det möjliggöras avbrott för amning.

- GIH har enligt avtal med Riksidrottsförbundet i genskap av Riksidrottsuniversitetet i samverkan med andra parter förbundet sig att i största möjliga utsträckning erbjuda antagna studenter anpassade studier vad gäller föreläsningar, studietakt samt prov och andra kurskrav (både teoretiska och praktiska). Examinator kan när det gäller studenter antagna till Riksidrottsuniversitetet besluta om tillfälle för likvärdigt prov och kurskrav eller examinationsalternativ för studenter som i samband med kursstart informerat om sina behov.

### 5.3.8 Examination med digitala hjälpmedel

Prov kan genomföras med digitala hjälpmedel. Senast vid kursstart ska studenterna informeras ifall provet ska genomföras digitalt och hur detta ska genomföras. När ett provtillfälle genomförs digitalt är det viktigt att detta sker på ett rättssäkert sätt, att studenterna kan identifieras och att de tekniska förutsättningarna är goda. Undervisning och examination som genomförs med digitala hjälpmedel ska respektera den enskilda studentens integritet och vara transparent.<sup>12</sup> Skulle provet inte kunna genomföras p.g.a. tekniskt fel som beror på lärosätet ska studenten skyndsamt beredas möjlighet till nytt provtillfälle. Studenten ska även informeras om sitt eget ansvar för de tekniska förutsättningarna som krävs för provet.

Alla prov och kurskrav ska hanteras utifrån de förutsättningar som gäller för examination och handläggningen av ett betygsärende. Den grundläggande rättsliga ramen är alltså densamma oavsett om det gäller traditionellt skriftligt prov eller prov med avancerade digitala hjälpmedel.

Student ska i samband med kursstart informera examinator eller kursansvarig om studenten inte har möjlighet att själv tillhandahålla nödvändiga tekniska hjälpmedel för genomförande av provet eller kurskravet. Studenten ska då kunna erbjudas alternativa lösningar, t.ex. möjlighet att skriva provet fysiskt på GIH eller annan plats.

### 5.3.9 Examination på annan ort

En student kan genomföra ett prov på annan plats i Sverige eller utomlands vid särskilda skäl, exempelvis vid omprov vid utbytesstudier eller för studenter antagna till Riksidrottsuniversitetet. Provet ska då ske på officiell myndighet, ämbete eller liknande. Samma förhållanden ska gälla som vid ordinarie provtillfälle vid GIH. Examinator i samråd med prefekt beslutar om förutsättningarna finns att bevilja prov på annat ort och hur detta ska anordnas. Det måste bland annat säkerställas att fusk kan förhindras, att kvaliteten i examinationen kan upprätthållas, att studenternas rättssäkerhet kan tryggas och att provet kan anordnas till en rimlig merkostnad.

En student kan även ansöka om att genomföra VFU på annan ort vid särskilda skäl.

---

<sup>12</sup> För rekommendationer om genomförande av digitala examinationer se Rekommendation om digital examination på distans, med stöd av realtidsströmning, SUHF (Rekommendation 2021:3, Antagen av SUHF:s styrelse den 23 juni 2021).

### 5.3.10 Examination och studentrepresentation

Student som i samband med kursstart informerar om att den inte kan delta i prov eller kurskrav till följd av studentrepresentation vid ett av högskolan utsett obligatoriskt möte i ett organ eller en grupp till vilken ingen ersättare skäligen kan utses, ska erbjudas tillfälle för likvärdigt prov eller kurskrav.

## 5.4 Betygssättning

Examination och betygssättning lyder under förvaltningslagens regler om beredning av ärenden och myndighetsbeslut samt andra bestämmelser som rör beslut gentemot enskild.

### 5.4.1 Jäv

Förvaltningslagens regler om jäv gäller för examination och betygsärenden (FL 16–18§§). Enligt förvaltningslagen innebär jäv omständigheter som kan rubba förtroendet till en beslutsfattarens opartiskhet/objektivitet vid handläggningen av ett ärende. Vid jäv får examinator inte handlägga eller besluta i ett betygsärende avseende den aktuella studenten. Jävsbestämmelserna träffar även för de lärare som medverkar vid examination eller betygsärende eller som bereder sådant ärende, utan att vara examinator. Detta gäller även om provet är anonymt.

### 5.4.2 Misstag orsakade av högskolan

Student som, på grund av påvisbara misstag begångna av lärare, examinator eller GIH, inte har kunnat examineras har rätt till ett nytt provtillfälle. Tidpunkt bestäms av lärare i samråd med student och ska ske skyndsamt.

Om ett skriftligt prov kommit bort och GIH bär ansvaret för detta ska studenten skyndsamt beredas möjlighet till nytt provtillfälle. Student får inte godkännas på grund av bortkommet prov.

Om schemalagt provtillfälle eller andra kurskrav måste flyttas ska deltagande studenter meddelas senast två veckor innan det aktuella provtillfället.

### 5.4.3 Kurskrav (obligatoriska undervisningsmoment)

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

Med kurskrav avses obligatoriska undervisningsmoment eller uppgifter som är en förutsättning för genomförande och examination av kurs, såsom aktiv närvaro vid undervisning, genomförande/dokumentation av laborationer samt fullgörande av praktiskt moment. För att kurskrav ska anses vara uppfyllt måste studenten vara förberedd och ha fullgjort kurskravet enligt givna instruktioner. Godkänt fullgjort uppställt kurskrav utgör en förutsättning för att slutbetyg ska kunna sättas, men är inte nödvändigtvis betygsgrundande. Kurskrav ska anges i kursplanen. Tydliggörande beskrivning av de kurskrav som föreskrivits i kursplanen ska anges i kurs-pm (eller motsvarande). I kursplanen ska även framgå om det finns möjlighet att kompensera missade kurskrav med ersättningsuppgifter.

Student som inte närvarar vid ett för denne inplanerat kurskrav ska ges möjlighet att delta i motsvarande kurskrav med annan grupp alternativt, om kursplan så medger, tilldelas en

ersättningsuppgift. Ersättningsuppgifter ska följa kursplanens föreskrifter om prov och kurskrav.

En student som enligt examinator inte fullgjort ett kurskrav ska tillåtas delta i efterföljande prov och kurskrav för samma kurs om inte kursplanen föreskriver annat. Slutbetyg på kursen ska dock inte ges förrän studenten fullgjort samtliga kurskrav.

#### 5.4.4 Kompletteringsförfarande

Komplettering betyder att en student som fått betyget Underkänd på ett prov men ligger nära gränsen för godkänt på provet kan få utföra en kompletteringsuppgift istället för att genomföra omprov. Möjlighet till kompletteringsförfarande ska framgå i kursplanen. Om kursplanen anger att kursen tillåter ett kompletteringsförfarande för studenter som fått betyget Underkänd (men som ligger nära betyget godkänd), kan studenten ges möjligheten till komplettering av provet i den aktuella kursen. Kompletteringen ska vara av mindre art. Examinator bestämmer vilka uppgifter studenten ska genomföra (eventuellt i samråd med kursansvarig). Kompletteringen ska anpassas utifrån de av kursens lärandemål som studenten inte har uppnått. Kompletteringen kan endast ske vid ett tillfälle och ska äga rum snarast möjligt efter att studenterna meddelats betygsbeslutet. Examinator bestämmer sista inlämningsdag i förhållande till tidpunkt för omprov, i normalfallet inom två veckor efter att studenten meddelats provresultatet men före nästa omprov. Examinator beslutar om kompletteringen är godkänd, eventuellt i samråd med kursansvarig eller medrättande lärare. I de fall kompletteringen håller för låg kvalitet eller studenten inte inkommer med sin komplettering i tid kvarstår betyget Underkänd. Studenten hänvisas då till omprov. Det är viktigt att en student upplyses om att en komplettering inte kan ge högre betyg än godkänt.

För en student som inte uppnår kraven för betyget Godkänd ska betyget Underkänt anges i Ladok även om studenten medges komplettering. Vid inkommen godkänd komplettering anges betyget Godkänt.

#### 5.4.5 Återkallelse av inlämnat prov

En student har inte rätt att återkalla inlämnat prov på en kurs för att undvika att betygsättas.

#### 5.4.6 Blanka provsvar eller medverkan vid prov utan redovisat resultat

Om en student medverkar vid prov och lämnar in ett blankt provsvar, dvs. lämnar in ett blankt dokument (papper eller digitalt) som helt saknar svar på frågorna eller uppgifterna, ska provet betygsättas med Underkänt betyg. Om en student medverkar vid prov utan att alls lämna in provsvar (papper eller digitalt) ska provet inte betygsättas. I båda fall räknas deltagande i provet som ett förbrukat provtillfälle.

#### 5.4.7 Rättningstid och underrättelseskyldighet vid försening

Enligt FL 9 § ska ärenden handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Om ett ärende blivit väsentligt försenat ska studenten informeras och anledningen till förseningen redovisas. Om ett ärende inte avgjorts inom sex månader får studenten skriftligen begära att ärendet avgörs. Ärendet ska då avgöras eller beslut fattas om att avslå ärendet inom fyra veckor (FL 11–12 §§).

Resultat av prov ska redovisas för studenterna senast femton arbetsdagar från provtillfället och mer än tio arbetsdagar innan nästkommande tillfälle för omprov. Om rapportering och attestering av betyg i Ladok sker efter att studenten underrättats om betygsbeslutet (exempelvis vid utlämning av prov eller muntligen), ska det ta högst en vecka (fem arbetsdagar) för betyget att registreras och atteras i Ladok.

Vid dokumentation i Ladok ska datum för genomförande av provtillfälle anges, inte datum då betyget registreras.

#### 5.4.8 Dokumentation av betygsbeslut

För betygsbeslut ska en handling upprättas som anger beslutsdag, beslutets innehåll samt vem som fattat beslutet (Myndighetsförordningen 21 §). Föredragande eller annan som deltagit vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet ska även anges. Betygsbeslut ska skrivas på svenska (Språklagen 10 §).

Betygsbeslut dokumenteras och arkiveras i Ladok, där examinator och eventuell medrättande lärare anges. Betygsärenden behöver inte föredras inför att beslut ska fattas.

#### 5.4.9 Betygsbeslut på kurs, betygsmotivering och tentamensgenomgång

Enligt HF behöver betygsbeslut inte motiveras. Om en motivering har utlämnats ska en sådan om möjligt lämnas i efterhand, om en student begär det och det behövs för att han eller hon ska kunna ta till vara sin rätt (HF 1 kap. 4a §).

Det innebär att en student som önskar en motivering till ett betygsbeslut ska upplysas om denna. En tentamensgenomgång ger studenterna möjlighet att få motivering till sina betyg. Vid detta tillfälle kan förhållandet mellan kursens lärandemål, betygs-kriterier, examinationsform och genomförd betygssättning förklaras. Datum för sådan genomgång ska anges senast vid ordinarie provtillfälle och bör hållas mer än tio arbetsdagar före nästkommande omprov.

Ett skriftligt lösningsförslag, t.ex. en rättningsmall, med möjlighet att kontakta examinatorn för kompletterande upplysningar är även en tillfredsställande lösning.

### 5.5 Åtgärder efter att betyg har meddelats

#### 5.5.1 Rättelse och omprovning av betygsbeslut

Betygsbeslut kan inte överklagas (jmf HF 12 kap. 2 och 4 §§). En student har dock möjlighet att begära rättelse eller omprovning.

##### *Rättelse*

Betygsbeslut som blivit uppenbart oriktigt p.g.a. skrivfel, räknepel eller liknande får rättas både till för- och nackdel för studenten. Rättelser till nackdel för studenten måste ske med stor försiktighet och endast när det gäller uppenbara fall. Innan rättelsen ska studenten normalt ges tillfälle att yttra sig. En sådan rättelse ska göras av examinator (se HF 6 kap. 23 § respektive FL 36 §).

### *Omprovning*

Omprovning kan ske på initiativ från student eller GIH. Finner examinator att betygsbeslut är uppenbart oriktigt i något väsentligt avseende p.g.a. nya omständigheter eller annan anledning, ska examinator ändra beslutet om det kan ske snabbt, enkelt och inte innebär att betyget sänks (HF 6 kap. 24 § samt FL 38 §).

Betygsbeslut som bedöms vara felaktigt p.g.a. nya omständigheter eller av någon annan anledning, får ändras av examinator, men får endast ändras till studentens nackdel under vissa angivna förutsättningar, t.ex. vid vilseledande vid examination (FL 37 §). Vilseledande vid examination leder normalt också till disciplinärende av rektor.

### 5.5.2 Plusning

Student som godkänts vid ett prov får inte genomgå nytt prov för högre betyg.

### 5.5.3 Byte av examinator eller medrättande lärare

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 (HF 6 kap. 22 §). För en student som genomgått praktiktillfälle (VFU) utan godkänt resultat bör medges att byta examinator efter första tillfället om antalen tillfällen för praktik är begränsat enligt kursplanen (se 5.5.4).

Om en annan lärare än examinator rättat provet, kan en ny medrättande lärare utses enligt samma principer som vid byte av examinator.

Enligt Rektors besluts- och delegationsordning beslutar prefekt om byte av examinator. Prefekt beslutar enligt samma princip även om byte av medrättande lärare. Begäran om byte av examinator eller medrättande lärare inlämnas av student till prefekt.

Byte av examinator eller medrättande lärare innebär inte en ny bedömning av redan genomfört prov utan studenten deltar vid nästkommande omprovstillfälle och bedöms då av den nya examinatorn eller medrättande läraren.

### 5.5.4 Antal provtillfällen per kurstillfälle

För ett kurstillfälle ska tre provtillfällen per prov erbjudas inom ett år. Om kursen inte ges varje läsår ska minst ett provtillfälle per prov erbjudas de läsår kursen inte ges.

Det är studentens eget ansvar att ta reda på när provtillfällen erbjuds och följa anvisningar för anmälan.

Regler för examination ska framgå av kursplanen. Det gäller t.ex. eventuella begränsningar av antal provtillfällen för en enskild student att skriva godkänt resultat på provet (se 5.3.4.), hur ofta provet erbjuds på kurs (se ovan) samt övergångsregler (se 4.3).

### *Omprov*

Ordinarie omprov erbjuds tidigast två veckor och senast sex veckor efter att studenten har delgivits betygsbeslut från första provtillfället. Observera att dessa tider måste anpassas för vårterminens sista examinationstillfälle. Omprov ska förläggas till undervisningsfri tid.

Utöver ordinarie prov och ordinarie omprov ges tillfällen till ytterligare omprovstillfällen för såväl teoretiska som praktiska prov. Det kan ske i form av deltagande i ett provtillfälle för efterföljande kurs eller vid ett uppsamlingstillfälle.

Information om vilka omprov som är aktuella vid uppsamlingstillfälle samt vad som gäller för anmälan till dessa publiceras på GIH:s externa webbplats i samband med att anmälan öppnar. Omprov av praktiska prov sker i överenskommelse med kursansvarig och examinator samt erbjuds i anslutning till kurs och delkurs.

### 5.5.5 Allmänna handlingar

En allmän handling är offentlig om inte annat anges i lag (se Tryckfrihetsförordningen 2 kap. samt Offentlighets- och sekretesslagen 2 kap.). När kopior av allmänna handlingar lämnas ut ska avgifter tas ut enligt avgiftsförordningen. Betyg dokumenteras i Ladok och är därmed upprättade och allmänna handlingar. Provfrågor är upprättade, och därmed allmänna handlingar, när de delas ut eller på annat sätt tillgängliggörs för de studenter som ska delta i provtillfället. Huvudregeln är att provfrågor, i samband med att de blir allmänna, även blir offentliga. Vid vissa examinationsformer, t.ex. salstentamen, blir dock provfrågor inte offentliga förrän den tidpunkt när ytterligare tentander inte längre tillåts delta i provtillfället.

Ett exemplar av provfrågorna ska alltid bevaras.

Studentens provsvar blir allmänna (inkomna) i samband med att dessa lämnas in. Har provsvar lämnats på fysisk handling som används som underlag i betygsärendet, anses studenternas provsvar upprättade, och därmed vara allmänna handlingar, när examinator undertecknat betygsbeslutet (attest i Ladok). Bedömda prov eller andra uppgifter får återlämnas till studenten efter att betyg är rapporterad i Ladok. Om student inte hämtat ut sina bedömda provsvar eller andra uppgifter ska de förvaras vid respektive institution och gallras efter två år. Samma regler gäller oavsett om provresultatet är i pappersformat eller förvaras digitalt i Canvas eller annan lagringsplats. Om studenten begär omprövning av betyget kan tiden för bevarande bli längre.

Uppsatser med omfattning motsvarande minst 15 högskolepoäng ska bevaras. Dessa registreras och läggs in digitalt av studenten i DiVA, vari uppsatsen bevaras.

Student som vill ta del av sitt skriftliga prov för att eventuellt begära omprövning av betygsbeslutet ska avgiftsfritt få en kopia av sitt prov. Detta för att undvika misstanke om vilseledande vid provtillfället.

## 6. Utbildningsprogram och utbildningsplan

### 6.1 Utformning av utbildningsprogram

Enligt HF 6 kap. 13 § får kurser sammanföras till utbildningsprogram. Vid utformning av nya utbildningsprogram ska utbildningsbehovet kartläggas i förhållande till erhållna examenstillstånd. Utbildningsprogrammets förhållande till det nationella utbildningsutbudet samt till högskolans egna samlade utbildningsutbud ska analyseras både i fråga om utbildningsnivå och innehåll. Vidare ska forskningsanknytning och studenternas möjlighet att efter genomgången program studera vidare på högre akademisk nivå beaktas. Eventuella samarbeten mellan GIH:s institutioner och med andra lärosäten ska beskrivas. I inrättandet av nya utbildningsprogram ska dessutom utvecklingen av studenternas beredskap att möta förändringar i arbetslivet beaktas (HL 1 kap. 8-9 §).

Information ska inhämtas om arbetsmarknadens behov och studenternas efterfrågan och en uppskattning av utbildningsprogrammets dimensionering ska genomföras.

Det ska finnas goda förutsättningar att bedriva utbildningsprogrammet både ekonomiskt och personellt. Förutsättningarna att bedriva ett utbildningsprogram med hög kvalitet fordrar stabil tillgång till lärare med vetenskaplig kompetens, pedagogisk skicklighet, handledarkompetens och, när så är relevant, arbetslivsanknytning. Personalen ska också ha möjligheter till högskolepedagogisk fortbildning och annan kompetensutveckling. Eventuella behov av särskild infrastruktur eller utrustning för utbildningsprogrammet ska utredas.

Utbildningsprogrammen ska genomföras så att studenterna utvecklar den kunskap och förståelse, färdighet och förmåga samt värderingsförmåga och förhållningssätt såsom uttryckt i HL 1 kap. 8–9 §§. Progression mot de nationella examensmålen ska säkerställas och studenternas lärande ska stå i centrum samt studentinflytandet säkerställas. Utbildningsprogrammet ska ha en tydlig forskningsanknytning, utveckla studenternas beredskap att möta förändringar i arbetslivet och samtidigt beakta de krav på utbildning som framgår av HL 1 kap. 5 § kring möjligheter för internationalisering inom ramen för programmet, beakta perspektiv kring hållbar utveckling samt säkerställa jämställda förhållanden mellan män och kvinnor.

Ovanstående gäller för både utbildningsprogram som leder till en generell examen och yrkesexamen och ska beaktas vid såväl inrättande som revidering till följd av kvalitetsuppföljning.

Utöver ovanstående ska utbildningsprogram som leder till ämneslärarexamen (ämneslärarprogram eller kompletterande pedagogisk utbildning) utformas i enlighet med Förordning (2021:1335) om utbildning till lärare och förskollärare samt Förordning (2011:686) om kompletterande pedagogisk utbildning som leder till ämneslärarexamen.

## 6.2 Utbildningsplan

För utbildningsprogram ska det finnas en utbildningsplan (HF 6 kap. 16 §). För kurser inom utbildningsprogrammet ska det finnas kursplaner (HF 6 kap. 14 §). Utbildningsplanen beskriver vilka kurser som ingår i utbildningsprogrammet samt mål, huvudsakligt innehåll, omfattning och andra förutsättningar. Mål och innehåll konkretiseras i utbildningsprogrammets kursplaner.

I utbildningsplanen ska följande anges enligt HF 6 kap. 17 §:

- de kurser som programmet omfattar,<sup>13</sup>
- kraven på särskild behörighet,
- de övriga föreskrifter som behövs.

Vid GIH ska en utbildningsplan även innehålla:<sup>14</sup>

- svensk och engelsk benämning,
- utbildningens generella och programspecifika mål,
- uppgift om vilka kurser i programmet som är obligatoriska,

<sup>13</sup> Kurser anges med kursnamn, omfattning och fördjupningsnivå. Det ska även framgå av utbildningsplanen vilka kurser som läses respektive termin.

<sup>14</sup> Nedanstående bygger på SUHF:s Rekommendationer om kursplaner, utbildningsplaner och betygssystem (REK 2011:1, Fastställda av SUHF:s styrelse den 25 februari 2011).



- uppgift om valbara kurser,
- när utbildningsplanen eller en ändring av den ska börja gälla (termin) samt datum för beslut och ikraftträdande,
- vilken examen programmet leder till,
- de övergångsbestämmelser som behövs.

Samtliga utbildningsplaner ska utformas i enlighet GIH:s utbildningsdatabas.

### 6.3 Inrättande av utbildningsprogram och revidering av utbildningsplan

Processen för att inrätta utbildningsprogram är olika beroende på om programmet inrättas inom befintligt examenstillstånd eller om programmet föranleder ansökan om examenstillstånd. Rutiner finns beskrivna i Handläggningsordning för inrättande, revidering och upphävande av utbildningsplaner (GIH 2023/121).

#### *Inrättande av utbildningsprogram inom befintligt examenstillstånd*

Utredning om att inrätta ett nytt utbildningsprogram inom examenstillstånden ska genomföras enligt UFN:s riktlinjer och kvalitetskrav. Prefekt ansvarar för att utbildningsprogrammet utformas enligt 6.1 och överensstämmer med UFN:s övriga kvalitetskrav i Riktlinjer för kvalitetssäkring och uppföljning av kurs och program (GIH 2022/85). Utredning lämnas till UFN. Beslut om inrättande av utbildningsprogram fattas av rektor efter yttrande med förslag från UFN.

Enligt Rektors besluts- och delegationsordning beslutar UFN om att fastställa och upphäva utbildningsplan för inrättat utbildningsprogram.

#### *Inrättande av utbildningsprogram med ansökan om examenstillstånd*

Inrättande av utbildningsprogram med ansökan om examenstillstånd utformas enligt 6.1. I sådant fall beslutar rektor om att lämna in en ansökan om examenstillstånd till Universitetskanslersämbetet (UKÄ). Utredning lämnas till UFN som lämnar yttrande med förslag till beslut till rektor. Närmare utredning sker hos UKÄ.

Rektor fattar därefter beslut om inrättande av utbildningsprogram enligt UKÄ:s beslut.

#### *Revidering av utbildningsplan*

Revidering av utbildningsplan beslutas av UFN.

Utredning sker enligt UFN:s instruktioner. Av utredningen ska följande framgå:

- skäl för revidering (strategiska överväganden, kvalitetsaspekter, resurser),
- analys av följderna för utbildningsprogrammet (behörighetsfrågor, examen, progression),
- analys av följder för studenter (inklusive de som beviljats studieuppehåll samt studenter som inte uppnår kraven för behörighet till högre kurs/termin),
- analys av följder för berörd institution (ekonomiska och personella).

## 6.4 Upphävande av utbildningsplan

Enligt Rektors besluts- och delegationsordning fattar UFN beslut om upphävande av utbildningsplan. Av utredningen ska följande framgå:

- skäl för upphävande (strategiska överväganden, studentunderlag och söktryck, kvalitetsaspekter, resurser),
- analys av följder för berörd institution (ekonomiska och personella),
- analys av följder för studenter (inklusive de som beviljats anstånd, studieuppehåll eller lägre studietakt samt studenter som inte uppnår kraven för behörighet till högre kurs/termin).

Om ett utbildningsprogram ska ersättas av ett nytt, liknande utbildningsprogram kan studenterna erbjudas möjlighet att gå över till det nya utbildningsprogrammet, så länge det nya är likvärdigt eller bättre och normalstudietiden för studenterna inte förlängs genom övergången.

Ett beslut om upphävande innebär att utbildningsplanen upphör att gälla efter att senast innan beslutet registrerade student på utbildningsprogrammets första termin haft möjlighet att slutföra utbildningen under utbildningsprogrammets nominella löptid plus två år. Tiden mellan beslut och faktiskt upphörande benämns avvecklingsperiod. Därefter upphör högskolans åtaganden enligt utbildningsplanen. Inga fler studenter kan efter beslutet registreras på programmets första termin.

När ett beslut fattas om upphävande av utbildningsplan måste det även avgöras om utbildningsprogrammets kursplaner ska upphävas och i så fall ska prefekt fatta beslut om att upphäva dessa kursplaner. Inför upphävande av en kursplan för en programkurs måste det säkerställas att studenter kan slutföra programutbildningen enligt ovan.

En notering ska införas i gällande utbildningsplan som anger när den upphör att gälla och, i förekommande fall, vilken utbildningsplan som gäller därefter. Vidare ska anges övergångsregler och andra föreskrifter som behövs. I den mån utbildningsprogrammets kurser påverkas av nedläggningen bör motsvarande förändringar även göras i kursplanerna (se 4.3).

Det åligger institutionen att kontakta alla studenter som varit registrerade på det aktuella programmet något av de senaste två åren, men som inte fullgjort kursfordringarna. Senast tre veckor efter beslut om upphävande av programkurserna ska dessa studenter informeras om utbildningsplanens upphävande. I informationen ska ingå uppgift om:

- datum för när övergångsperioden är slut och studenterna inte längre kan fortsätta att studera inom utbildningsprogrammet,
- att studenter som inte längre studerar aktivt inom utbildningsprogrammet men ändå önskar slutföra för dem återstående kurser, ska kontakta berörd institution så snart som möjligt för att få information om hur utbildningsprogrammet kan slutföras.