

## BEGÄRAN OM RÄTTELSE ELLER OMRÖVNING AV BETYGSBESLUT

*Request to amend or review a grading decision*

Studentens namn   <i>Name of student</i>	Personnummer   <i>Civic reg No</i>
Mejladress   <i>Email</i>	Telefon   <i>Phone number</i>
Utbildningsprogram   <i>Study Programme</i>	
Kursnamn,   <i>Course name</i>	Kurskod, termin   <i>Course code, semester</i>
Provmoment   <i>Examination</i>	
Examinator eller rättande lärare   <i>Examiner or examining teacher</i>	

Motivera varför du anser att betyget är felaktigt samt bifoga en kopia av din ursprungliga examination (se information nedan) | *Please provide grounds for why you consider your grade to be incorrect and attach a copy of your original examination (read below).*

## INFORMATION

Betygsbeslut kan inte överklagas. Däremot kan en student begära att få betyget omprövat eller begära rättelse på grund av en uppenbar felaktighet till följd av ett skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende.

För rättelse gäller att ett betygsbeslut som blivit uppenbart oriktigt p.g.a. skrivfel, räknefel eller liknande får rättas både till för- och nackdel för studenten. Dvs ett betyg kan både höjas och sänkas. En sådan rättelse ska göras av examinator (se Högskoleförordningen 6 kap. 23 § respektive Förvaltningslagen 36 §).

För omprövning gäller att examinator kan ändra ett betygsbeslut om examinator finner att beslut är uppenbart oriktigt i något väsentligt avseende p.g.a. nya omständigheter eller annan anledning. Det kan tex vara att en student vid en skriftlig tentamen skrivit en del av sitt svar på dokument som examinator inte har sett eller att studenten har skrivit svaren i fel ordning. Examinator ska då ändra beslutet om det kan ske snabbt, enkelt och inte innebär att betyget sänks (Högskoleförordningen 6 kap. 24 § samt Förvaltningslagen 38 §).

En begäran om rättelse eller omprövning ska motiveras med sakliga skäl och vara så detaljerad som möjligt. Följande omständigheter är inte skäl för omprövning:

- att andra studenter som svarat ungefär likadant på ett prov eller en fråga har fått högre betyg,
- att en student är missnöjd med betyget eller antal poäng på en specifik fråga och vill att läraren ska gå igenom provet igen,
- att läraren ska ompröva betyget för en student som ligger nära gränsen för ett högre betyg (gränsfallsbedömning görs innan resultat meddelas),

Omprövning bör begäras så snart som möjligt. Det finns inte någon tidsmässig begränsning för att begära omprövning av betyg, men det kan bli svårare att göra en ny prövning ju längre tiden går, till exempel om provet hämtats ut eller om det har gallrats och därmed inte längre finns kvar. Vid begäran om omprövning rekommenderas att studenten hämtar ut en kopia av sin tentamen och inte originalhandlingen för att undvika misstanke om fusk.

Om en student har fått betyget godkänd, eller ett högre betyg, kan studenten inte underkännas på egen begäran.

Beslut om omprövning av betygsbeslut kan inte överklagas.

### Beslutsordning

1. Studenten fyller i blanketten och motiverar begäran.
2. Den ifyllda blanketten och en kopia av examinationsuppgiften skickas till [registrator@gih.se](mailto:registrator@gih.se)
3. Examinator beslutar om att korrigera betyget eller lämnar begäran utan åtgärd inom två veckor. Innan beslut meddelas ska studenten få möjlighet att yttra sig.
4. Student delges beslutet och i förekommande fall ändras betyget i Ladok av examinator.

## INFORMATION

A grading decision may not be appealed. A student may however request to review a grading decision or to amend a decision that has become obviously incorrect due to typos, calculation errors or anything similar.

Amending a grading decision is possible when the decision has become obviously incorrect due to typos, calculation errors or anything similar and may then be rectified to either to the advantage or the detriment of the student. This means that the student may receive a higher or a lower grade. Such a rectification is to be made by the examiner (see Chapter 6, § 23 of the Higher Education Ordinance and the Swedish Administrative Procedure Act, § 36, respectively).

Reviewing a grading decision is possible if the examiner finds that the grading decision is manifestly incorrect in any material respect due to new circumstances or other reasons. Examples of such circumstances are if a student in a written examination has written a part of the answer on a document that the examiner has not noticed in the assessment or that the student has provided the answers in the wrong order. The examiner is then to change the decision if it can be done promptly and in a simple manner and does not mean that the grade is lowered (Chapter 6, § 24 of the Higher Education Ordinance, and § 38 of the Swedish Administrative Procedure Act).

A request to amend or review a grading decision must be based on objective circumstances and the reasons must be stated as detailed as possible. The following circumstances are not grounds for reviewing a grading decision:

- that other students who provided similar answers to an examination, or a question have received higher grades,
- that a student is dissatisfied with the grade or number of points on a specific question and wants the teacher to look through the test again,
- that the teacher should reconsider the grade for a student who is close to a higher grade (such assessment is made before the result is posted),

A review of a grading decision should be requested as soon as possible. There is no time limit for requesting a review of a grading decision, but difficulties of conducting the review may rise with time, e.g., if the written examination has been collected by the student or if the document has been culled and is no longer available. When requesting a review, the student is recommended to retrieve a copy of their written examination and not keep the original document in order to avoid suspicions about deception.

A grade of pass or higher may not be changed to a grade of fail by request of the student.

Decisions about reviewing a grade may not be appealed.

### Decision procedure

1. The student completes the form and provides grounds for considering the grade to be incorrect.
2. The completed form and a copy of the examination is sent to [registrator@gih.se](mailto:registrator@gih.se).
3. The examiner decides on amending or reviewing a grading decision or to take no action in the matter within two weeks. The student should be given the opportunity to comment before the decision is made.
4. The student is notified of the decision and, if applicable, the grade is changed in Ladok by the examiner.