

LOKALA BESTÄMMELSER FÖR EXAMINATION

Fastställd i utbildningsnämnden 2005-04-12

Gäller från 2005-05-01

Reviderad 2007-09-25

Reviderad 2008-08-26

Reviderad 2010-09-01

Reviderad 2010-11-11

Dnr 51-2005-1482



Lokala bestämmelser för examination vid Högskolan i Halmstad

Fastställd i utbildningsnämnden 2005-04-12 Gäller från 2005-05-01.

1. Generella regler för examination

Med tentamen och examination menas organiserad prövning av students kunskaper. Det skall i förväg och i god tid före examinationen stå klart för studenterna vilka krav som gäller. Examinationen ska präglas av rättssäkerhet, likabehandling och kvalitetssäkring.

1.1 Tentamenstillfället

Studenterna skall vid kursstart informeras om vilken vecka examination äger rum. Om någon av religiösa skäl inte kan göra provet på en lördag, finns det möjlighet att göra provet på en annan veckodag. Anmälan ska ske direkt till examinator.

1.2 Rätt att genomgå prov

För att få delta i prov ska studenten vara registrerad vid Högskolan i Halmstad.

1.3 Anmälan till tentamen

För att få delta i tentamen skall student/tentand anmäla sig senast en vecka före tentamensperiodens början. Anmälan till ordinarie tentamen krävs även om man är registrerad på kurs. Anmälan skall göras via Högskolans hemsida.

Student som ej anmält sig kan få delta i mån av plats, efter anmälan till ansvarig värd direkt vid tentamenstillfället.

1.4 Tentamensresultat

Tentamensresultat skall anslås senast tre (3) veckor efter tentamenstillfället, dock senast två (2) veckor före omtentamen. Med tre veckor avses alltid minst 15 arbetsdagar (som första arbetsdag räknas första arbetsdag efter tentamen).

Tentamensresultat skall snarast inrapporteras i Ladok. Resultatet anslås i Studentladok

1.5 Tentamensgenomgång

Student/tentand har rätt till muntlig eller skriftlig genomgång av tentamen. Senast i samband med att tentamensresultatet anslås skall tidpunkt för tentamensgenomgång meddelas.

1.6 Förkommen tentamen

Om en tentamen förkommer skall sektionschef tillsammans med berörd lärare och student vidtaga lämpliga åtgärder för förnyad bedömning av studieprestation.

1.7 Avbruten tentamen på grund av oförutsebara händelser.

Om en tentamen måste avbrytas pga. strömavbrott, brandlarm etc. skall en ny tentamen genomföras så snart som möjligt, dock senast inom tre veckor.

1.8 Alternativ examinationsform

Om särskilda skäl föreligger har examinator rätt att bevilja ansökan om annan examinationsform än den som angivits i kursplanen.

1.9 Omtentamen

Omtentamen får ske tidigast två (2) veckor efter att ordinarie tentamensresultat anslagits. Vid omtentamen gäller samma betygsskala som vid ordinarie tentamenstillfälle. För att få delta i omtentamen gäller samma anmälningsregler som till ordinarie tentamen, se 1.3.

1.9:a Plussning

Plussning, dvs. omprov av godkänt tentamensresultat, är ej tillåtet.

1.10 Utkvittering av tentamen

Student/tentand har rätt att hämta ut sin tentamen från dagen för betygssättningen och två år framåt. Därefter har sektionen inget ansvar att arkivera tentamen. Rättad tentamen får utlämnas efter kvittens av studenten, som därvid förverkar sin rätt att begära ändring av rättning. Dock gäller bestämmelser om rättelse samt omprövning av betyg enligt 6 kap 18-19,23-24 § Höskoleförordningen (HF) (SFS 2007:666).

1.11 Tentamensfusk

Alla misstankar om försök till fusk skall rapporteras till rektor. Detta gäller alla typer av tentamen, muntlig, skriftlig och hemtentamen.

2. Prov

2.1 Antal prov

Efter varje ordinarie tentamen följer två omtentamenstillfällen. Om ytterligare tillfällen krävs måste studenten vara beredd att tentera enligt ev. ny eller förändrad kursplan. Detta gäller oberoende av om samtliga tre tentamenstillfällen utnyttjats eller ej. Kursansvarig lärare har dock rätt att ge ett extra tentamenstillfälle om särskilda skäl föreligger och examinator så godkänner.

2.2 Byte av examinator

Student som har underkänts två gånger i prov för en kurs eller del av en kurs, har rätt att få en

annan examinator utsedd, om inte särskilda skäl talar emot det. (6 kap 22 § HF). Framställan görs till berörd sektionschef.

3. Skriftlig tentamen

3.1 Tider för tentamen

Student/tentand skall infinna sig i god tid före tentamens början. Försenad ankomst medför störningar för andra studenter/tentander och måste därför undvikas. Tentamensvärd har skyldighet att notera försening. Student/tentand får ej delta i tentamen om ankomsten sker senare än trettio (30) minuter efter utsatt tid.

3.2 Ordningsregler

- Skrivplats anvisas av tentamensvärd. Det är inte tillåtet att själv välja skrivplats.
- Tentamensvärdens anvisningar skall alltid följas utan dröjsmål. Följs inte dessa får tentamensvärden avvisa studenten och göra notering på inlämnad skrivning.
- Student/tentand får ej lämna in skrivning eller av annan orsak lämna skrivsalen förrän tidigast fyrtio (40) minuter efter det att skrivningen börjat.
- Toalettbesök är tillåtna först efter fyrtio (40) minuter av skrivningstiden. Endast av skrivvärd anvisad toalett får användas.
- Rökning får ej ske i skrivsal. Pauser kan endast accepteras om det finns vakter som kan medfölja till avsedd plats.
- Vid misstanke om fusk skall om möjligt hjälpmedel omhändertas. Detta förutsätter dock samtycke från studenten. Om studenten inte samtycker till att lämna ifrån sig hjälpmedel får skrivvärd inte ta något i beslag eller utföra kroppsvisitation. En skrivande får inte avvisas från eller tvingas avbryta skrivningen på grund av misstanke om fusk. Namn och personnummer samt händelseförloppet antecknas av skrivvärden och överlämnas till examinatorn som i sin tur gör anmälan till rektor. Särskild utredning av det inträffade äger rum efter tentamen.
- Om studenten vägrar att visa upp eller lämna ifrån sig hjälpmedel och samtidigt vill stanna kvar och fullfölja det skriftliga provet, förvandlas det misstänkta fallet av fusk till ett störandefall. Det är skrivvärden som avgör om det finns skäl att avvisa en Student/tentand på grund av störande uppträdande. Skrivvärden skall anteckna namn och personnummer samt rapportera händelseförloppet till ansvarig lärare, som för ärendet vidare till rektor.

3.3 Legitimation

Giltig legitimation (pass, körkort etc.) ska uppvisas för att få genomföra tentamen. Tentamensvärd är skyldig att kontrollera identitet.

3.4 Skrivmaterial och hjälpmedel

- Student/tentand är skyldig att känna till vilka hjälpmedel som är tillåtna. Endast sådana hjälpmedel som på förhand medgivits av examinator får medföras till tentamen. Uppgift om vilka hjälpmedel som är tillåtna vid tentamen skall framgå av kurs-PM eller motsvarande samt av tentamensformuläret. Tentamensvärd, examinator eller ansvarig lärare får kontrollera hjälpmedel. Det åligger examinator att tillse att tentamensvärdena är informerade om tillåtna hjälpmedel.

- Elektronisk utrustning får ej användas utan särskilt tillstånd.
- Det ingår i skrivvärdens instruktion att kontrollera att inga otillåtna hjälpmedel finns tillgängliga. Studenten är skyldig att visa upp papper och hjälpmedel under skrivningens gång. Student/tentand får endast ta med hjälpmedel som står angivna på skrivningsformuläret till skrivplatsen, samt om så önskas matsäck, vilken i så fall skall förtäras på plats. Väska, kläder eller annat skrymmande material får ej medtagas.
- Endast utlämnat material såsom skrivningsblanketter får användas. Även blank skrivning återlämnas och skall vara namngiven, eftersom examinator annars inte kan vara säker på om skrivning kan ha förkommit.
- Utländska studenter får medföra språklexikon i bokform. Språklexikon får inte innehålla anteckningar av något slag och skall utan anmodan visas upp för värd omedelbart före tentamens början.
- Lån av hjälpmedel får endast ske om förmedling sker via tentamensvärd.

3.5 Tentamensformulär

Vid tentamen skall antal sidor alltid framgå tydligt på tentamens förstasida. Student/tentand skall på tentamensomslaget notera antal lämnade ark/sidor. Vid blank tentamen skall studenten/tentanden notera BLANK på tentamensomslaget. Student/tentand har rätt att medtaga frågeformuläret från tentamenstillfället då tentamen består av separat frågeformulär och svarsdel om inget annat anges.

3.6 Två tentamina

För att få skriva två tentamina vid samma tillfälle krävs skriftligt tillstånd från berörda examinatorer. Ingen extra tid medges.

3.7 Tentamensansvarig lärare

Tentamensansvarig lärare som inte besöker skrivlokalen skall kunna nås på telefon. Om frågor medför att den ansvarige läraren ger kompletterande information, skall samma information ges till samtliga studenter.

3.8 Tentamen på annan ort.

För att få skriva tentamen på annan ort krävs skriftligt beslut från tentamensexpeditionen som fattats i samråd med berörd sektionschef. Ansökan om tillstånd för att få skriva på annan ort lämnas in till tentamensexpeditionen (studentcentrum) senast två veckor innan tentamenstillfället.

3.9 Samtal

Det är förbjudet för studenter/tentander att samtala såväl i skrivsalen som vid toalettbesök.

4. Muntlig examination

4.1 Muntlig tentamen

Student/tentand skall senast en (1) vecka före det muntliga tentamenstillfället meddela berörd lärare om student/tentand inte avser att närvara. Vid muntlig tentamen bör ytterligare en lärare vara bisittare och föra anteckningar, samt ge sin bedömning av studentens/tentandens prestation.

5. Verksamhetsförlagd utbildning (vfu) samt kliniska studier

5.1 Vfu

De kriterier eller bedömningsgrunder som skall användas för att bedöma studentens insats under den verksamhetsförlagda utbildningen (vfu) respektive de kliniska studierna skall tydliggöras för såväl studenten som vfu-läraren/handledaren. Av vfu-lärares/handledarens återrapportering skall framgå hur studenten lever upp till bedömningsgrunderna.

5.2 Underkänd vfu

Om studentens prestation under den verksamhetsförlagda utbildningen bedöms vara underkänd, har studenten rätt till en (1) ny vfu-period. Ett underkänt resultat skall alltid åtföljas av en betygskonferens där studenten, vfu-läraren och den kursansvariga läraren skall delta. Andras närvaro kan också vara värdefull för att gemensamt planera studentens nya vfu-period.

5.3 Underkända kliniska studier

Om studentens prestation under de kliniska studierna bedöms vara underkänd, har studenten rätt till en (1) ny klinisk studieperiod. De kliniska studierna (där bedömning görs) avslutas alltid med ett bedömningsamtal, där studenten, handledaren och den kursansvariga läraren skall delta. Vid ett underkänt resultat planeras gemensamt studentens nya kliniska praktik.

5.4 Rätten att avbryta students kliniska studier

I de fall en student visar grov oskicklighet och patientsäkerheten är i fara ska de kliniska studierna avbrytas i förtid (HSV Rapport 2007:58 R) och studenten är underkänd i denna kurs.

Högskolans lärare (examinator) underkänner studenten efter underlag från handledare/huvudhandledare. I underlaget ska bristerna i kunskaper, färdigheter och förhållningssätt tydligt finnas dokumenterade och en individuell plan ska upprättas av högskolans lärare och studierektor i samråd med handledare och huvudhandledare där det framgår vilket stöd studenten kan få samt när och hur kunskaper, färdigheter och förhållningssätt ska kontrolleras. Hur kontrollen ska ske är beroende av bristernas art, men det kan ske genom klinisk färdighetsprövning, tentamen eller annat. För att göra om den kliniska kursen (alternativt den kliniska delen av kursen) måste studenten vid kontroll ha uppvisat att de brister i kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som innebar fara för patientsäkerheten inte kvarstår. Studenten har rätt till kontroll vid högst två tillfällen inom 1 år och kontrollen utförs av högskolans lärare i samråd med handledare/ huvudhandledare. Om studenten ej klarar kontrollen har studenten inte rätt att gå om kursen alternativt den kliniska delen av kursen.

Ovanstående bestämmelse (5.4) ska skrivas in i varje kursplan där praktik förekommer i form av kliniska studier.

5.5 Rätten att avbryta students VFU

I de fall en student visar grov oskicklighet och riskerar att skada elev eller personal på VFU-skolan ska den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) avbrytas i förtid (HSV Rapport 2007:58 R) och studenten är underkänd i denna kurs. Högskolans lärare (examinator) underkänner studenten efter underlag från VFU-lärare. I underlaget ska kunskaps- och färdighetsbristerna tydligt finnas dokumenterade och en individuell plan ska upprättas av högskolans lärare i samråd med VFU-lärare där det framgår vilket stöd studenten kan få samt när och hur kunskaper och färdigheter

ska kontrolleras. Hur kontrollen ska ske är beroende av bristernas art, men det kan ske genom färdighetsprövning, tentamen eller annat.

För att få göra om kursen / VFU-delen i kursen måste studenten vid kontroll ha uppvisat att de kunskaps- och färdighetsbrister som innebar fara för elev/personal inte kvarstår. Studenten har rätt till kontroll vid högst två tillfällen inom 1 år och kontrollen utförs av högskolans lärare i samråd med VFU-lärare. Om studenten ej klarar kontrollen har studenten inte rätt att göra om kursen /VFU-delen i kursen.

Ovanstående bestämmelse (5.5) ska skrivas in i varje kursplan där praktik förekommer i form av vfu.

6. Tentamen för studenter med funktionshinder

6.1 Pedagogiskt stöd

Vid behov ges studenter med funktionshinder möjlighet att t.ex. få förlängd tentamenstid, alternativ examensform och/eller tekniska hjälpmedel såsom datorer. Vid behov ges också möjlighet att göra skriftlig tentamen i enskilt rum. Det stöd som den enskilde studenten behöver framgår normalt av den plan för pedagogiskt stöd som upprättas av studenten och kontaktpersonen för studenter med funktionshinder gemensamt. Studenten ansvarar för att överlämna planen till berörd studierektor/programansvarig samt till berörda lärare/examinator. Beslut i frågor om olika typer av stöd vid tentamen tas alltid i samråd mellan examinator och kontaktpersonen för studenter med funktionshinder och baseras på planen för det pedagogiska stödet. Examinationsformen, det vill säga tillämpningar av eller avvikelser från det som framgår av kursplanen, bestäms av examinator.

Anmälan om stöd vid tentamina ska ha inkommit till tentamensexpeditionen (studentcentrum) senast två veckor innan tentamenstillfället för att stöd ska kunna garanteras. Anmälan görs på blankett som fås av kontaktperson för studenter med funktionshinder.

7. Uppsats och opponering

7.1Handledning

Vid uppsatsskrivning grund- och avancerad nivå samt självständigt arbete (examensarbete) har studenten rätt till handledning av speciellt utsedd handledare. Student och handledare bör gemensamt komma överens om en tidsplan för uppsatsen inom det utrymme som kursplanen anger. Handledning av en uppsats ges under högst ett år efter avslutad undervisning. Inom denna tid ges handledning i den omfattning som respektive sektion bestämt. Därefter skall studenten ges betyg på uppsatsen/examensarbetet oavsett om arbetet är avslutat eller ej.

Student skall ha möjlighet att byta handledare. Beslut om byte skall föregås av samråd mellan berörd student, handledare och examinator och beslut tas av sektionschefen vid den aktuella sektionen.

7.2 Kriterier

Examinator och handledare skall gemensamt ange vilka kriterier som skall gälla för utförande och bedömning av uppsatsarbeten samt informera studenten om detta.

7.3 Opponering

Varje uppsats på grundnivå (progressionsnivå 61-90) och avancerad nivå skall behandlas vid ett slutseminarium. Vid seminariet skall uppsatsen granskas av utsedda opponenter, samt examinatorn. För att få uppsatsen opponerad och betygsatt skall studenten lämna in uppsatsen till examinator i färdigt skick inom angiven tidsram.

7.4 Inlämning av uppsats

Student som inte lämnat in sitt uppsatsarbete inom angiven tidsram kan få uppsatsen behandlad vid ett uppsamlingsseminarium eller vid nästa tillfälle delkursen ges.