

6. Examination och betyg

Innehåll

6.1 Vad är examination?	1
6.2 Examinator	2
6.3 Betygsgrader	2
6.4 Betygskriterier	3
6.5 Tid, plats och anmälan	3
6.6 Genomförande av prov	4
6.7 Betygsbeslut	5
6.8 Återkoppling	6
6.9 Extra provtillfälle (extra examinationstillfälle)	6
6.10 Omprov (förnyad examination)	6
6.11 Obligatoriska moment	7
6.12 Särskilda skäl	8
6.13 Klagomål	9
6.14 Ytterligare SLU-dokument	9

6.1 Vad är examination?

Med examination menas att en examinator bestämmer ett betyg på en students prestation i en kurs utifrån målen i kursplanen. Det innebär en kvalitativ bedömning av studentens kunskaper, färdigheter och förmågor, men även kvantitativ uppföljning av studentens prestation kan ingå (närvaro på obligatoriska moment).

Bedömningen baseras på resultat från ett eller flera examinationsmoment, fortsättningsvis benämnda prov. I varje kursplan anges hur bedömningen av studentens prestation ska ske. Senast vid kursstart ska samtliga krav för godkänd kurs göras tydliga för aktuellt kurstillfälle.

Det finns olika typer av prov. I regelsamlingen beskrivs vad som gäller generellt och för några av de vanligaste typerna av prov. Om inget annat framgår av kursplanen, ska examinationen genomföras på det språk som är kursspråk. Examinationen kan genomföras enskilt eller i grupp, men ska utformas så att en individuell bedömning kan göras, se även avsnitt 6.4 Betygskriterier.

Ett prov kan bestå av flera delar, t.ex. ett antal laborationer eller seminarier eller exkursioner eller gästföreläsningar. I normalfallet meddelas inget resultat på ett sådant prov förrän alla delar är genomförda. Efter genomfört kurstillfälle har studenten rätt att få upplysning om vad som eventuellt kvarstår innan kursen är godkänd.

Examination ska ske enligt reglerna i kursplanen. Avvikelser från kursplanen kan ske i följande fall:

- Om det finns skäl har examinator rätt att ge kompletteringsuppgift (ersättningsuppgift, ”rest”) till student som inte uppnått godkänt resultat på ett prov. Sådan komplettering ska följa de tider som anges för förnyat prov i tillämpliga delar.
- Om student har dokumenterad funktionsnedsättning har examinator rätt att ge anpassat eller alternativt genomförande av prov. Se SLU:s Handlingsplan för lika villkor och Riktlinjer vid SLU för stöd till studenter med funktionsnedsättning.
- Om en kursplan ändras eller en kurs läggs ner kan anpassningar i examinationen tillåtas för student som är antagen enligt tidigare kursplan. Se avsnitt 6.10 Omprov (förnyad examination).

Ibland förekommer att ”duggor”, inlämningsuppgifter (motsvarande) ger bonuspoäng som läggs till resultatet på det slutliga provet. Det är inget krav att göra sådan uppgift, men det kan medföra en fördel för studenten. Sådant upplägg får genomföras utan att det anges i kursplanen om följande två förutsättningar är uppfyllda:

- 1) Information om eventuell bonusgrundande uppgift och hur den genomförs ska meddelas senast i samband med kursstart.
- 2) Även den student som inte gjort eventuell bonusgrundande uppgift ska ha möjlighet att uppnå godkänt resultat och de högre betygsgraderna (4 och 5) i förekommande fall.

I utbildning som ges i samarbete med annat lärosäte kan andra villkor gälla för examination. I normalfallet tillämpas de regler som gäller på det lärosäte där kursansvarig institution finns.

6.2 Examinator

Examinator är ansvarig för att kursens innehåll och nivå följer fastställd kursplan. Examinator fastställer betygsgränser och ansvarar för bedömning av studenternas prestationer. Examinator fattar betygsbeslut genom att underteckna arkivlista till Ladok.

Vem som kan vara examinator och hur examinator utses anges i Riktlinjer för examination inom utbildning på grund- och avancerad nivå vid SLU samt i fakulteternas delegationsordningar. I normalfallet ska varje kurstillfälle ha en (1) examinator. Uppgift om vem som är examinator för respektive kurstillfälle ska meddelas på kurshemsida (motsvarande) senast vid kursstart. Självständiga arbeten (examensarbeten) kan ha flera examinators vid varje kurstillfälle. Examinator kan då istället framgå av studentens arbetsplan (motsvarande).

Andra lärare får medverka i examinationen enligt examinatorns instruktioner, men det är examinator som har det slutgiltiga ansvaret för examinationen och fattar beslut om betyg. Se även avsnitt 7.2 Kursledare, handledare och examinator angående självständiga arbeten (examensarbeten).

Byte av examinator

En student som underkänts vid två provtillfällen i samma kurs har rätt att byta examinator, om inte särskilda skäl talar mot det (HF 6 kap. 22 §). Skriftlig begäran om byte av examinator ska lämnas till prefekt (motsvarande) eller studierektor (motsvarande) vid kursansvarig institution. Prefekt beslutar om byte av examinator för enskild student.

Här avser särskilda skäl till exempel att annan examinator med relevant kompetens saknas eller att studentens begäran saknar bärande argument. Studentens begäran kan avse byte av lärare som medverkar vid bedömningen utan att vara examinator. Den begäran behandlas då på motsvarande sätt som begäran om byte av examinator.

6.3 Betygsgrader

SLU:s studenter får betyg enligt den fyrgradiga skalan:

- 5 (mycket väl godkänd)
- 4 (väl godkänd)
- 3 (godkänd)
- U (underkänd)

Om det finns beslut om undantag för visst prov, viss kurs eller visst program, gäller istället den tvågradiga skalan:

- G (godkänd)
- U (underkänd)

I dokument där kursbetyg anges ska det framgå vilket betygssystem som använts på kursen.

Undantag från fyrgradig betygsskala

Särskilda regler gäller för inresande utbytesstudenter som studerar vid SLU inom bilateralt utbytesavtal. Dessa utbytesstudenter (enligt Ladok) har rätt att få sina betyg enligt den sjugradiga ECTS-skalan. På kurser som bedöms med fyrgradig skala sker överföringen enligt nedan:

5 = A
4 = B
3 = D
U = F

På kurser som bedöms med tvågradig skala får utbytesstudenter endast betygen ”Pass” eller ”Fail”.

Student registrerad på program före höstterminen 2008 har rätt att välja att i sitt/sina examensbevis endast ha kursbetyg enligt det tidigare tvågradiga betygssystemet. Någon annan skala ska då inte anges i beviset. Ladok innehåller dock fyrgradiga betyg för de kurser som bedömts enligt sådan skala.

Rektor har beslutat om vissa tidsbegränsade, programvisa undantag från det fyrgradiga betygssystemet, se Riktlinjer för examination inom utbildning på grund- och avancerad nivå vid SLU.

6.4 Betygskriterier

Betygskriterier ska finnas tillgängliga i skriftlig form senast vid kursstart. De är bindande för examinator och studenter som är registrerade på det aktuella kurstillfället. Kurshemsida (motsvarande) ska användas för dokumentation av betygskriterier.

Senast vid kursstart ska samtliga krav för godkänd kurs göras tydliga för det aktuella kurstillfället. Information ska ges om vilka tidsgränser som gäller för när prov ska genomföras samt om genomförande inom utsatt tid är ett krav för högre betyg än godkänt (se nedan).

All betygssättning ska grunda sig på den enskilda studentens prestationer. Detta gäller även när prov innefattar muntlig eller skriftlig redovisning av grupparbete. För att individuell betygssättning ska vara möjlig, ska redovisningen genomföras så att den enskilda studentens bidrag kan urskiljas. Examinator kan begära kompletterande redogörelse av studenten, om det behövs för att bedöma dennes individuella prestation.

Tidsgräns för överbetyg

För att en student ska kunna få högre betyg än godkänt (4 eller 5) kan krav ställas på att prov i kursen ska vara avklarade inom av examinator utsatt tid, vilket ska framgå tydligt av betygskriterierna för de högre betygsgraderna.

- För tentamen: Vid första omtentamenstillfället ska det alltid vara möjligt att få högre betyg än godkänt (4 och 5) i förekommande fall. Ytterligare omtentamen omfattar normalt inte möjlighet till högre betyg än godkänt om det finns en tidsgräns för överbetyg. Om det finns särskilda skäl enligt avsnitt 6.12 kan dock de högre betygsgraderna vara möjliga även då.
- För inlämningsuppgift (motsvarande): De tidsgränser som anges vid kursstart gäller för inlämning. Om det finns särskilda skäl enligt avsnitt 6.12 ska förlängd tidsgräns medges och det ska fortfarande vara möjligt att få högre betyg än godkänt (4 och 5) i förekommande fall.
- För självständigt arbete (examensarbete): Angivet inlämningsdatum i arbetsplanen gäller som första provtillfälle. Arbetsplanen kan revideras enligt avsnitt 7. Om det finns särskilda skäl enligt avsnitt 6.12 eller andra skäl relaterade till arbetet som studenten inte kunna styra över och revideringen sker före det ursprungliga inlämningsdatumet för arbetet, ska det fortfarande vara möjligt att få högre betyg än godkänt (4 och 5) i förekommande fall.

6.5 Tid, plats och anmälan

Tid och plats (ort) för ordinarie prov och förslag till första tillfälle till omprov ska framgå av översiktligt schema för kursen, senast fyra (4) veckor före kursstart. Se avsnitt 4. Kursinformation och dokumentation.

Senast vid kursstart fastställs schemat, vilket ska ge information om följande förutsättningar:

- Datum, tid och plats för ordinarie prov.
- Datum för första omprov, i anslutning till kurstillfället.
- När ytterligare en möjlighet till omprov ges, mindre än ett år efter kursstart.

Den student som avser att delta i omprov ska anmäla det senast 15 vardagar före provtillfället till kurs-ansvarig institution (motsvarande) om inte den meddelat annat. Kortare anmälningstid kan förekomma, särskilt inför första omprov. Längre anmälningstid kan förekomma, särskilt inför ytterligare omprov.

Ordinarie prov ska vid normal studieform (campusbaserad undervisning, vardagar kl. 8-17) förläggas till dagtid under vardagar inom aktuellt kurstillfälle. Omprov och extra prov får förläggas till andra tider. I kurser med annan studieform anpassas provtillfällena till aktuell studieform.

I normalfallet genomförs inte prov mellan jul- och nyårshelgerna och under juli månad. Detta gäller som generell regel om inget annat överenskommes mellan examinator och berörda studenter.

Prov ska i normalfallet genomföras på annonserad plats. Examinator kan dock tillåta student att tentera på annan ort. En förutsättning för att tentamen på annan ort ska kunna beviljas är att den kan genomföras på ett rättssäkert sätt och utan betydande extra resurser. Det innebär att samma prov och samma tid ska gälla för alla studenter vid samma provtillfälle.

Skäl för att medge genomförande av tentamen på annan plats än annonserad, kan utgöras av vissa särskilda skäl enligt avsnitt 6.12 samt för student som på grund av utbytesstudier inte finns kvar i landet. Examinator avgör vid varje enskilt tillfälle om SLU kan erbjuda nämnda service. Det åligger studenten att i god tid undersöka om tentamenslokal och skrivvakt finns på den ort där studenten önskar tentera. I första hand kan andra SLU-orter komma på fråga.

Student vid annan högskola/annat universitet kan också ges möjlighet att genomföra sin tentamen vid SLU under förutsättning att lokal och tentamensvakt redan finns.

6.6 Genomförande av prov

Här beskrivs vad som gäller vid genomförandet av några vanliga typer av prov. Andra typer kan också förekomma. Obligatoriska moment beskrivs i avsnitt 6.11.

Skriftlig salstentamen

För skriftlig salstentamen har rektor fastställt Tentamensregler vid SLU (ingår som appendix i regelsamlingen). Där ingår också regler för kodade tentamina.

Hemtentamen

Studenten ansvarar själv för att svar på hemtentamen kommer examinator tillhanda inom angiven tid. Hemtentamen som lämnas in efter angiven tidpunkt, behöver inte bedömas. Dock räknas ett examinationstillfälle som förbrukat för den student som tagit emot tentamensuppgiften/provformuläret.

Om delar av en hemtentamen förväntas göras individuellt, så ska detta tydligt framgå av informationen till studenterna. Examinator kan begära att studenten redogör muntligt för sin individuella prestation i hemtentamen.

Muntlig tentamen

Vid muntlig tentamen kan inspelning göras för att underlätta dokumentationen. Det är också möjligt att flera lärare medverkar samtidigt vid genomförandet.

Inlämningsuppgift

Med inlämningsuppgift avses här även projektarbeten, grupparbeten etc. där någon form av redovisning ska lämnas, enskilt eller i grupp, som underlag för examination.

Om en inlämningsuppgift förväntas göras individuellt, så ska detta tydligt framgå av informationen till studenterna. Examinator kan begära att studenten redogör muntligt för sin individuella prestation i inlämningsuppgiften.

Inlämningsuppgift som lämnas in efter angiven tidpunkt, behöver inte bedömas förrän vid nästa provtillfälle. Sammantaget räknas detta som två förbrukade provtillfällen.

Självständigt arbete (examensarbete)

Samma regler gäller för prov och omprov samt betygssättning av självständigt arbete (examensarbete) som för andra kurser. På vissa sätt skiljer sig dock självständiga arbeten från andra kurser, vilket beskrivs i avsnitt 6.2, 6.4, 6.7 samt avsnitt 7. Självständigt arbete (examensarbete).

6.7 Betygsbeslut

För alla prov gäller att de ska bedömas så snart som möjligt. Resultat av prov ska meddelas senast 15 vardagar efter respektive prov (när studenten genomförde eller lämnade in examinationen – förutsatt ett i förväg angivet prov/inlämningstillfälle). Resultatet från ett prov ska meddelas minst 10 vardagar före motsvarande omprov. Se även avsnitt 4. Kursinformation och dokumentation.

Betygsbeslut ska alltid skrivas på svenska, men får översättas till engelska. Av betygsbeslut ska framgå vem som är examinator. Det ska även framgå av beslutet vilka eventuella andra lärare som medverkat i bedömningen ("medrättande lärare").

Ett godkänt resultat på ett prov (tentamen eller annan examination) går inte att göra om för högre betyg. För självständiga arbeten (examensarbeten) kan dock examinator medge att komplettering får göras efter inlämningsdatum och räknas som en del av det provtillfället. Sådan komplettering kan påverka betyget på det självständiga arbetet (examensarbetet), förutsatt att kompletteringen genomförs innan betyg är beslutat.

Ändring av betygsbeslut

Grundregeln (enligt FL) är att gynnande beslut inte får ändras till det sämre för den enskilde. Godkända betyg får därför inte sänkas ens på studentens begäran och inte heller om läraren i efterhand kommer på att han eller hon satt för högt betyg. Undantag kan göras till exempel när fusk har upptäckts eller när betygsbeslutet innehåller uppenbar oriktighet.

Om ett betygsbeslut innehåller en uppenbar oriktighet på grund av ett skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende, får beslutet rättas av examinatorn (HF 6 kap. 23 §). Sådan ändring kan innebära höjning eller sänkning av betyg. 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.

Omprövning av betygsbeslut

Betygsbeslut kan inte överklagas (HF 12 kap. 2 §). Det innebär att det inte finns någon rätt att få någon annans bedömning, men en student har rätt att begära omprövning (FL 27 §) av betygsbeslut hos examinator.

Invändning mot resultatet bör inlämnas skriftligen och motiverat till examinator. Begäran om omprövning bör inkomma så snart som möjligt.

Den student som vill få examiners beslut omprövat kan, efter att ha läst igenom bedömningen, begära en kopia av sitt svar på provet, istället för att ta med sig originalet. Studenten undviker på detta sätt misstankar om att ändringar eller tillägg gjorts i svaret efter att det hämtats ut. Se även avsnitt 4. Kursinformation och dokumentation.

Finner en examinator att ett beslut om betyg är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska examinatorn ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och om det inte innebär att betyget sänks (HF 6 kap. 24 §).

6.8 Återkoppling

I anslutning till kurstillfället bör kursansvarig institution erbjuda möjlighet till återkoppling på examinationen. Kursansvarig institution bestämmer hur återkopplingen utformas. Den får hanteras utanför ordinarie kurstid, men ska ske innan första tillfälle till omprov. Det finns ingen skyldighet för kursansvarig institution att tillhandahålla rättningsmallar (motsvarande), men sådana kan utgöra en form av återkoppling.

En student har rätt att få diskutera frågor som rör bedömningen av examinationen med examinator. Om studenten begär det ska examinator upplysa om skälen för betygsbeslutet. Efter genomfört kurstillfälle har studenten rätt till upplysning om vad som eventuellt kvarstår innan kursen är godkänd.

Möjligheten att få ut provuppgifter och svar beskrivs i avsnitt 4. Kursinformation och dokumentation.

6.9 Extra provtillfälle (extra examinationstillfälle)

Studenten har rätt till extra provtillfälle om:

- studenten är studentrepresentant i något av SLU:s organ och studenten i förväg meddelar att ordinarie provtillfälle sammanfaller med utlyst sammanträde i organet,
- ordinarie provtillfälle inte kan genomföras på grund av omständigheter som SLU ansvarar för,
- studentens skriftliga tentamen (studentens svar vid skriftligt prov) har förkommit på grund av SLU:s misstag.

Sådant extra provtillfälle ska erbjudas senast en vecka efter ordinarie prov, eller senast en vecka efter upptäckten att skriftlig tentamen förkommit. Tidpunkt för extra provtillfälle ska bestämmas efter samråd med berörd student. Undantag: För obligatoriska moment gäller avsnitt 6.11.

6.10 Omprov (förnyad examination)

Studenter som blir underkända eller inte deltar vid ordinarie prov, ska erbjudas ett första omprov i anslutning till kurstillfället. Sådant omprov ska erbjudas tidigast efter 10 vardagar, senast efter 25 vardagar efter det att resultat från ordinarie prov meddelats. Detta tillfälle erbjuds bara om det finns behov från studenter på det aktuella kurstillfället. När omprov erbjuds kan även studenter från tidigare kurstillfälle delta.

Ytterligare en möjlighet till omprov ska erbjudas mindre än ett år efter kursstart. Därutöver kan studenter delta i ytterligare examination i samband med nästa kurstillfälle.

För inlämningsuppgifter gäller att ett första tillfälle till förnyad inlämning genomförs i anslutning till kurstillfället. Ytterligare ett inlämningstillfälle ska ges mindre än ett år efter kursstart. Därutöver kan studenter delta i ytterligare examination i samband med nästa kurstillfälle.

För muntlig redovisning gäller den tid som examinator meddelar. Minst ett tillfälle till förnyad redovisning ska erbjudas per år även för sådan examination. För obligatoriska moment gäller i övrigt avsnitt 6.11.

Tidsgränser för högre betygsgrader beskrivs i avsnitt 6. 5.

Begränsningar

Pågående examination i ett prov måste avslutas (i form av betygsbeslut/resultat har meddelats) innan studenten har rätt att delta i motsvarande omprov.

Totala antalet provtillfällen och praktiktillfällen (motsvarande) får bara begränsas om det skulle medföra orimligt resursslöseri att inte begränsa dem. Sådan eventuell begränsning måste anges i kursplanen. Vid eventuell begränsning av totala antalet provtillfällen ska studenten ges rätt till minst fem (5) provtillfällen för varje prov som ingår i en kurs (HF 6 kap. 21 §). Som provtillfälle räknas de gånger studenten deltagit i examinationen. Påbörjad examination räknas som ett förbrukat provtillfälle.

Vid eventuell begränsning vad gäller möjligheten att genomgå praktik och motsvarande utbildningsperioder ska studenten ges rätt till minst två (2) praktikperioder (motsvarande) om det behövs för att få godkänt resultat på en kurs (HF 6 kap. 21 §).

Vid SLU gäller att den som antagits till och registrerats på en kurs har rätt att erhålla undervisning och/eller handledning under det kurstillfälle studenten blivit antagen till. Därefter har studenten rätt att delta i obligatoriska moment (som kräver närvaro/deltagande), vid ett kommande kurstillfälle enligt de begränsningar som anges i avsnitt 6.11.

Förändring av kurslitteratur och betygskriterier

Examination görs mot kursens mål och sker i enlighet med aktuell kurslitteratur (motsvarande) samt aktuella betygskriterier (inklusive specificerade krav för godkänd kurs). Det är studentens ansvar att informera sig om förändringar i kurslitteratur och betygskriterier. Examinator kan besluta om undantag för student som antagits till tidigare kurstillfälle, om det finns skäl för det.

Förändring av kurs

När ny eller reviderad kursplan beslutas ska även övergångsregler fastställas, som anger hur examinationen kan slutföras av student som antagits enligt tidigare kursplan och inte uppnått godkänt resultat. I första hand ska examination enligt den nya kursplanen utnyttjas, men anpassningar kan behöva göras för att den tidigare kursplanens mål ska uppnås.

Nerlagd kurs

När en kurs läggs ner gäller som generell övergångsregel att minst tre omprov ska erbjudas under två år efter det sista kurstillfället. Kursansvarig institution ansvarar för att berörda studenter informeras om dessa möjligheter. För obligatoriska moment gäller 6.11.

Om det finns särskilda skäl kan en student ges möjlighet till ytterligare ett omprov i en nerlagd kurs. Särskilda skäl avser här de som anges i avsnitt 6.11 samt långa utlandsstudier. Ansökan ska ske skriftligen och vara väl motiverad av studenten. Det är ansvarig fakultet som beslutar om ytterligare provtillfälle ska erbjudas.

6.11 Obligatoriska moment

Obligatoriska moment (obligatorier, obligatorisk närvaro, obligatoriskt deltagande) ska kunna motiveras av kursmålen. Om en kurs innehåller obligatoriska moment ska detta anges i kursplanen. Senast vid kursstart ska samtliga krav för godkänd kurs göras tydliga för aktuellt kurstillfälle. Obligatoriska moment får i normalfallet inte flyttas eller läggas till i schemat i förhållande till den information som meddelats vid kursstart.

Den som antagits till och registrerats på en kurs har rätt att erhålla undervisning och/eller handledning under det kurstillfälle studenten blivit antagen till. En student som av särskilt skäl inte kan delta i obligatoriskt moment ska beredas tillfälle att ta igen det på lämpligt sätt som bestäms av examinator. Om möjligt genomförs detta i anslutning till aktuellt kurstillfälle. Vissa obligatoriska moment kan dock inte genomföras förrän vid ett kommande kurstillfälle. Den student som är frånvarande vid obligatoriskt moment utan särskilt skäl, kan inte räkna med någon särskild lösning på de problem som kan bli följden. De särskilda skäl som avses här definieras i avsnitt 6.12.

Kompletteringsuppgift

Examinator får besluta om kompletteringsuppgift (ersättningsuppgift, ”rest”) som ersättning för obligatoriskt moment, om det finns skäl för det och om det är möjligt med avseende på kursens mål och resurser. Uppgiftens innehåll och omfattning ska motsvara det moment som ska ersättas.

Kommande kurstillfälle

Frånvaro från obligatoriskt moment kan medföra att studenten måste delta i det missade momentet vid ett kommande kurstillfälle. Det kan gälla t.ex. praktik, laborationer, seminarier, exkursioner, klinikvistelse.

Den student som hade särskilt skäl för sin frånvaro vid första kurstillfället, har rätt att delta i missat moment vid ett kommande kurstillfälle. Ytterligare deltagande vid ett annat, senare kurstillfälle kan beviljas vid särskilda skäl enligt avsnitt 6.12.

Den student som saknade särskilt skäl för sin frånvaro vid första kurstillfället, har möjlighet att delta i missat moment vid ett kommande kurstillfälle i mån av plats.

Omregistrering i Ladok ska göras för student som ska delta i undervisning efter att första kurstillfället (där studenten varit förstagångsregistrerad) är slut. Omregistrering kan ske även på kurs som inte längre ges. För att endast genomföra en tentamen behövs dock inte omregistrering.

Nerlagd kurs

I samband med beslut om att lägga ner en kurs, ska övergångsregler fastställas för hur kursens obligatoriska moment kan slutföras av studenter som inte uppnått godkänt resultat på kursen. Hur omfattande dessa åtgärder ska vara bestäms av hur många studenter som är berörda och vilka typer av obligatoriska moment som ingår. Berörda studenter ska erbjudas minst en förnyad möjlighet att uppfylla obligatoriekraV inom två år efter det sista kurstillfället. Kursansvarig institution ansvarar för att berörda studenter informeras om dessa möjligheter.

Om det finns särskilda skäl kan en student ges ytterligare en möjlighet att genomföra obligatoriskt moment. Särskilda skäl avser här de som anges i avsnitt 6.12 samt långa utlandsstudier. Ansökan ska ske skriftligen och vara väl motiverad av studenten. Det är ansvarig fakultet som beslutar om ytterligare möjlighet ska erbjudas.

6.12 Särskilda skäl

I regelsamlingen hänvisas på flera ställen till begreppet särskilda skäl.

Om inget annat anges, omfattar särskilda skäl följande förhållanden:

- egen sjukdom
- medicinska skäl vid egen graviditet
- familjeangelägenhet
- släktangelägenhet
- anpassad studiegång på grund av dokumenterad funktionsnedsättning
- studentfackligt uppdrag
- offentligt uppdrag
- inkallelse till tjänstgöring i civil- eller totalförsvaret

Med familjeangelägenhet avses här framför allt barns födelse, tillfällig vård av barn, sjukdomsfall, dödsfall och begravning inom egen familj. Med sjukdomsfall menas sjukdomstillstånd som kräver studentens närvaro. Till egen familj hänförs här studentens make/maka, sambo, barn och sambons barn.

Med släktangelägenhet avses här framför allt allvarligare sjukdomsfall, förestående eller inträffat dödsfall och begravning inom egen släkt. Med allvarligare sjukdomsfall menas livshotande eller akut sjukdomstillstånd som kräver studentens närvaro. Till egen släkt hänförs här studentens föräldrar,

svärföräldrar, far- och morföräldrar, fosterföräldrar och syskon. Sambons föräldrar räknas som svärföräldrar.

Med studentfackligt uppdrag avses här ett uppdrag där studenten är studentrepresentant i något av SLU:s organ, SLUSS:s organ eller samarbetsorgan.

Med offentligt uppdrag avses här ett uppdrag (ej anställning) som nämndeman, ett uppdrag vid statlig eller kommunal myndighet eller ett uppdrag på grund av allmänna val eller val inom den kommunala representationen.

Om student blir förhindrad att genomföra prov eller delta i obligatoriskt moment på grund av särskilt skäl, bör detta om möjligt meddelas i förväg till kursansvarig institution (kursledare eller motsvarande). Examinator kan begära underlag som styrker studentens påstående om särskilt skäl.

6.13 Klagomål

Det är till examinator som studenten i första hand ska vända sig med klagomål om examinationen. Se även avsnitt 6.7 Omprövning av betygsbeslut samt 11. Studentinflytande och 12. Disciplinära åtgärder.

6.14 Ytterligare SLU-dokument

- Handlingsplan för lika villkor
<https://internt.slu.se/sv/personalfragor/lika-villkor/handlingsplaner/>
- Regelsamlingen, avsnitt
 - 4. Kursinformation och dokumentation
 - 12. Disciplinära åtgärder
- Riktlinjer för examination och betygssättning vid SLU
<https://internt.slu.se/Documents/internwebben/ledningskansliet/gur/riktlinjer-examination-betygssattning.pdf>
- Riktlinjer vid misstanke om fusk m.m. inom utbildning vid SLU
<https://internt.slu.se/Documents/internwebben/ledningskansliet/gur/riktlinjer-vid-misstanke-om-fusk-mm-inom-utbildning-vid-SLU.pdf>
- Riktlinjer vid SLU för stöd till studenter med funktionsnedsättning
<http://www.slu.se/sv/utbildning/stod-kontakt/funktionshinder/>
- SLU:s policy och handlingsplan mot fusk och plagiering inom utbildning, 2010-2011
<https://internt.slu.se/Documents/internwebben/ledningskansliet/gur/policy-o-handlingsplan-mot-fusk-o-plagiering-inom-utbildning.pdf>
- Tentamensregler vid SLU (ingår som appendix i regelsamlingen)
(<https://internt.slu.se/Documents/internwebben/ledningskansliet/gur/tentamensregler.pdf>)