

Examination

1. Regelbakgrund

HJ-gemensamma regler

Denna instruktion gäller för Tekniska Högskolans olika former av examination och bygger på Rektorsbeslut §445, 2009 med årlig revidering av NUF. Dokumentets titel är *Bestämmelser och riktlinjer för utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå vid Högskolan i Jönköping, BRHJ*. Dokumentet kompletteras av *Tentamensinformation till personalen* från HS. Dokumenten finns på intranätet under *Utbildning/Examinera*.

2. Allmänt

2.1 Några observandum

- Hur en kurs eller delkurs examineras skall framgå av kursplanen.
- De villkor som gäller för examinationen och vilka hjälpmedel som är tillgängliga skall meddelas studenterna i god tid före examinationen. Om hemspråkslexikon är tillåtet ska det anges som hjälpmedel.
- Resultatrapportering till Ladok sker i flera steg:
 - Resultat för varje provmoment läggs in i Ladok av administratör eller lärare i det skapade rättningsprotokollet.
 - Arkivlistan skrivs ut, kontrolleras av läraren, skrivs under och returneras till administrationen. Administratör lägger in resultatet definitivt i Ladok och det blir därmed synligt för student.
 - Om kursen har flera examinationsmoment i Ladok får läraren av administrationen ytterligare en arkivlista för underskrift där slutbetyget anges då alla moment är klara. När underskriven arkivlista är bekräftad av administratör i Ladok så syns resultatet på avslutad kurs för studenterna i registerutdraget.
- Resultatet av rättade examinationsuppgifter meddelas studenterna inom 15 arbetsdagar efter angiven inlämningsdag, om inte särskilda skäl föreligger. Eventuella avvikelser från denna rutin meddelas studenterna i god tid på ett tydligt sätt.
- Om kurs upphör anmäler programansvarig eller kursansvarig det till administrationen. Samtidigt anges om kursen kan ersättas av en eller flera befintliga eller kommande kurser. Informationen läggs ut på webben.

Kurs som upphör examineras enligt den senast gällande kursplanen vid fem tillfällen inom två år efter sista gången kursen gavs. De tre första tillfällena ges av liggande planering, de två sista bestäms i samråd med studieadministratör.

Examinator och berörd student får komma överens om annat.
- Om förutsättningarna för en examination ändras på grund av förändring av kursens innehåll eller ändrade examinationsformer, och en student har godkända delmoment, får examinator besluta om hur det

tidigare kursmomentet skall tillgodoräknas.

- Med examinator menas den lärare som är utsedd av fackhögskolan att sätta betyg på en kurs. Kursansvarig lärare ansvarar för att en kurs eller delkurs planeras och genomförs. Examinator och kursansvarig kan vara samma person, men behöver inte vara det. Därutöver förekommer lärare som rättar tentamen, eller del av, på examinatorns uppdrag och ansvar. Betygsbeslutet fattas alltid av examinator.
- För kurser vid JTH är det tillåtet att ”plussa”, dvs. att genomgå en examination trots att kursen redan är godkänd. Student riskerar inte att sänka betyget. Villkoret för plussning är att någon ännu icke godkänd student anmält sig till examinationen. Studenten anmäler sig via ärendehanteringssystemet.
Examinator avgör om plussning är möjlig. För projektbaserade kurser och liknande, erbjuds student som vill höja sitt betyg att följa kursen och eventuellt nytt projekt nästa gång kursen ges.
- Vid projektinlämning vid ordinarie inlämningstillfälle utnyttjas hela betygsskalan, vid kompletterande inlämningar kan skalan reduceras. Kursplanen ska då ha som ett kursmål att sätta arbetstider ska respekteras. Vidare ska villkoren finnas med i kurs-PM.

3. Information till studenterna

- Läsperioders och examinationsperioders placering under året anslås på Studentwebben under rubriken *Studier/Terminstider*.
- Vid kursstart beskrivs tydligt villkoren för examinationen i kurs-PM. Av detta skall framgå:
 - examinationsform
 - vem som är examinator
 - förutsättningar för examination såsom betygsgrunder, obligatoriska moment, stopptider, hjälpmedel, anmälningstider m.m.
 - tidpunkt för nästkommande examinationstillfälle
- Inför examinationen repeteras innehållet i kursinformationen/kurs-PM t.ex. tider, lokaler, hjälpmedel, regler för genomgång, tidpunkt för nästa examinationstillfälle m.m.
- Se även instruktionen *I-JTH-10-005, Kursgenomförande* för mer allmän information.

4. Examinations- former

4.1 Skriftlig tentamen

- Traditionell tentamen i gemensam lokal eller datorbaserad tentamen i gemensam lokal t.ex i Ping Pong.
- Tentamensschema anslås på Studentwebben. Studenterna anmäler sig senast 10 dagar i förväg på Ladoks webbtjänster, LPW.
- Tentamen ska förses med gällande försättsblad, se intranätet. (B-JTH-10-008 alternativt BE-JTH-10-008 på engelska)
- Tentamensregler för studenter, se Studentwebben under *Studier/Regler och rättigheter*.
- Anvisningar för tentamensvakt, se intranätet under *Utbildning/Examinera*.
- Återlämning av tentamen görs av examinator eller annan lärare på kursen. Tid anpassas så att studenten får tid att se igenom rättningen. Om studenten vill diskutera rättningen görs det i samband med återlämningen, alternativt att tentamen återlämnas till examinatorn/läraren för senare diskussion.

4.2 Muntlig tentamen

- Eftersträva tydlighet i examinationsvillkoren med tillhörande kriterier för betygssättning samt tydlighet i avvägningen mellan samarbete i gruppen och enskilt arbete för gruppmedlemmarna.
- Vid examinationen skall examinator dokumentera genomförandet och resultatet.
- Om muntlig examination genomförs för grupp av studenter åligger det examinator att utforma examinationen så att den individuella studentens bidrag till gruppen är synligt. Betyg sätts för varje individ separat, och individuell återkoppling ges om betygen skiljer sig inom en grupp.

4.3 Hemtentamen

Med hemtentamen avses en enskild examination där studenten inom en given tidsram självständigt genomför examinationsuppgifter. All examination i form av självständigt arbete som lämnas in skriftligt mot en deadline anses som en hemtentamen. Studenten väljer ofta själv platsen för uppgifternas genomförande och normalt är alla hjälpmedel tillåtna.

Då alla hjälpmedel är tillåtna tillåts även att man arbetar tillsammans, men var och en måste formulera texten själv, undantaget är beräkningsuppställningar och programkod etc. Om till ordalydelsen lika texter lämnas in från två eller flera studenter underkänns samtliga.

- Eftersträva tydlighet i examinationsvillkoren med tillhörande kriterier för betygssättning.
- Tydlighet om att hemtentamen redovisas individuellt.
- Tydlighet med vilka tider som gäller för inlämning, för återlämning och för nästa tentamenstillfälle.
- Studenterna informeras om kravet på originalitet och ”verktyget” URKUND som analyserar ev. plagiering, se <http://www.orkund.se> . Dokumentinlämning till Ping Pong kan med automatik gå via Urkund.

4.4 Obligatorisk närvaro

- Obligatorisk närvaro som examinationsmoment bör om möjligt undvikas.
- Om en kurs innehåller minst fem obligatoriska tillfällen av liknande art, så ska kravet på närvaro normalt sättas till en viss andel av tillfällena, mindre än 100%. Om ej annat specificerats gäller 80%.
- Vid laborationer anges lämpligen att det är rapporten som är examinationsmomentet.

4.5 Inlämningsuppgifter (uppsatser, laborationsrapporter, allmänna rapporter)

- Angivna tider för inlämning av rapport skall hållas. Om inlämnings-tiden överskrids avgör examinator om arbetet i sin helhet ska göras om eller om komplettering är tillåten.
- Kompletteringar av icke godkänd rapport anses som en ny inlämning som återlämnas senast 15 arbetsdagar efter nästa examinationstillfälle.
- ”Nästa examinationstillfälle” anges i kurs-PM och ska då följa de allmänna reglerna med maximalt 12 veckors fördröjning, gärna anpassat till de vanliga examinationsveckorna.
- Om viss betygsnivå är kopplad till att inlämningen verkligen sker senast ett visst datum x i samband med att kursen ges, kan detta kriterium bibehållas även under de två närmast kommande examinationstillfällena. Detta innebär alltså att kriteriet inte kan uppfyllas annat än i samband med att kursen ges. Sådant kriterium måste finnas med som kursmål i kursplan samt tydligt anges i kurs-PM.
- Kursansvarig alternativt examinator avgör om extra laborationstillfälle kan anordnas.
- Studenterna informeras om kravet på originalitet och om ”verktyget” URKUND som analyserar ev. plagiering, se <http://www.orkund.se>.