



## MUSIK- HÖGSKOLAN I MALMÖ

Ämnesnämnden för Utbildningsvetenskaplig kärna och Självständigt arbete I och II

### Riktlinjer för examination och omtentamen i kurser inom Utbildningsvetenskaplig kärna, Självständigt arbete I och II

I kurserna inom Utbildningsvetenskaplig kärna och delkurserna Självständigt arbete I och II, förekommer varierande examinationsformer. Betyg sätts efter genomgången kurs. Som betyg används något av uttrycken Godkänt eller Underkänt. För att erhålla betyget godkänt skall samtliga delexaminationer och obligatoriska moment vara godkända.

Kursscheman, datum för ordinarie examinationstillfälle samt datum för omtentamen och uppsamlingsprov skall finnas tillgängliga senast en månad före kursstart. Kurslitteratur och annat studiematerial ska i största möjliga mån finnas tillgängliga åtta veckor före kursstart eftersom det tar cirka åtta till tio veckor för MTM (Myndigheten för tillgängliga Medier) att producera en talbok.

För ämneslärarutbildningen i musik gäller behörighetskrav för ovanstående kurser under pågående utbildning. Utbildningen består av på varandra följande kurser och studenten skall ha godkänt i föregående kurs för tillträde till nästa kurs i enlighet med gällande kursplan. Generell dispens lämnas emellertid till nästa kurs under pågående omtentamensperiod dvs under perioden för omtentamenstillfället som arrangeras i anslutning till kursens examination.

#### **Examination**

- I varje kursplan ska det finnas beskrivet examinationsuppgifternas utformning och kriterier som är tydligt koppade till målen för kursen.
- För betygs- och bedömningskriterier se examinationsinformation och riktlinjer för respektive kurs.
- För löpande examination är det nödvändigt att i examinationsinformationen i kursplanen klargöra vad det är som ska bedömas av examinatorn och på vilket sätt examinatorn ska besluta utifrån studenternas prestationer.
- När det i en kursplan ställs krav på deltagande i ett utbildningsmoment för att studenten ska kunna godkännas på kursen, är detta obligatoriska moment en del av examinationen och ska vara tydligt kopplade till målen för kursen.
- För att undvika att en student felaktigt hindras från att delta i en examination, bör en student som enligt institutionens noteringar inte har fullgjort ett obligatoriskt moment normalt ändå tillåtas att delta.
- De regler gällande plagiat vid texter som finns gäller för alla examinationsuppgifter.

(Plagiat kan leda till varning eller avstängning i upp till sex månader.)

- En inlämnad examinationsuppgift/arbete räknas som en/ett klart examinationsuppgift/arbete och det betyg som sätts gäller. En student kan alltså inte lämna in en/ett examinationsuppgift/arbete för ”förbedömning”.
- Studenten har inte rätt att återkalla sin inlämnade examinationsuppgift på en kurs och på så sätt undvika att betygsättas. Att en student som närvarar vid en salstentamen men lämnar in ”blankt” ska anses ha genomfört tentamen med underkänt resultat.
- Om inte särskilda skäl föreligger skall examination bedömas och resultatet meddelas senast 15 arbetsdagar efter examinationstillfället. Resultatet bör inte meddelas senare än minst två veckor innan omtentamen.
- Examinatorn får besluta att en student vars uppgifter inte har godkänts på en kurs får utföra kompletterande uppgifter. I beslutet ska det framgå inom vilken tid kompletteringen ska utföras och på vilket sätt kompletteringen får utföras.
- Kompletteringar av uppgifter inom en kurs måste ske inom två år, från kursstarten räknat. Därefter arkiveras inte dessa uppgifter utan kursen måste läsas om.
- 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 emot det. (HF 6:22). Ett särskilt skäl som talar mot ett byte kan vara att det inte finns någon annan lämplig examinator och att beslut om byte av examinator bör dokumenteras i en handling. Vid byte av examinator ska betygsbeslut fattas på förnyad examination. Att byta examinator innebär inte att det ska ske en förnyad bedömning av redan utförd examinationen. Bytet innebär inte heller att den nye examinatorn behöver utforma en ny examination. Student som fått ett byte beviljat deltar normalt vid nästa examinationstillfälle som erbjuds övriga studenter i kurstillfället. Den nya examinatorn bedömer studentens prestationer. Ansökan om byte av examinator görs skriftligt till kursansvarig.
- Student kan inte överklaga ett beslut om betyg (Högskoleförordningen 12 kap. 2, 4§§) men däremot begära omprövning av betygsbeslut. Studenten skall då vända sig direkt till examinatorn med sitt ärende. Invändning mot beslutet ska skriftligen lämnas till examinatorn tillsammans med en motivering. Det ska vara lätt för examinator att konstatera att beslutet är uppenbart oriktigt och examinator ska inte behöva göra någon ingående granskning. Det handlar alltså inte om en ny rättning av skrivningen. Om en examinator finner att ett beslut om betyg är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska examinator ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och om det inte innebär att betyget sänks (HF 6:24). Om ett betygsbeslut innehåller en uppenbar felaktighet till följd av ett skrivfel, räknefel eller något annat förbiseende, får beslutet rättas av examinatorn både till fördel och till nackdel för studenten. Rättelser som är till nackdel för en student måste ske med stor försiktighet och bara när det är fråga om uppenbara felaktigheter. Det är examinatorn som ska göra omprövningen.
- Universitetet har skyldighet att under ett års tid efter att en väsentlig förändring av en kurs innehåll, genom ändrad kurslitteratur eller på annat sätt, trätt i kraft erbjuda examination i enlighet med det tidigare kursinnehållet.
- Om student med funktionsnedsättning önskar likvärdigt examinationsalternativ behöver den anmäla dessa önskemål senast två veckor före tentamen. Examinator kan, omså krävs för att en student med varaktig funktionsnedsättning ska ges ett likvärdigt examinationsalternativ jämfört med en student utan funktionsnedsättningar, efter samråd med universitetets avdelning för pedagogiskt stöd fatt beslut om alternativ examinationsform för berörd student.

## **Omprov**

- Datum för omprov ska meddelas senast vid det ordinarie examinationstillfället.
- Tiden mellan meddelandet av examinationsresultatet och omprovet är 15 arbetsdagar.
- Om kursens innehåll väsentligt förändrats, genom ändrad kurslitteratur eller på annat sätt, ska institutionen under en tid av ett år erbjuda examination i enlighet med tidigare kursinnehållet.
- För varje examination som ingår i kurser erbjuds ett ordinarie samt ett omtentamenstillfälle i anslutning till kurstiden. Ytterligare tre examinationstillfällen (tillfälle 3-5) erbjuds den studerande i samband med att kursen går nästa gång eller i samband med uppsamlingsprov. Fem examinationstillfällen erbjuds per kurs. Omtentamen 3-5 kan dock medföra en fördröjd studietakt p g a de behörighetskrav, beskrivna ovan, som gäller mellan kurserna i utbildningen. Om godkänt resultat på en kurs där det förutsätter att studenterna har gjort praktik eller motsvarande utbildning med godkänt resultat, skall antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder bestämmas till minst två (Förordning HF 6 pkt §22).
- Uppsamplingsprov hålls vid tre tillfällen under läsåret d v s i vecka 6, 33 och 45.
- Det är studentens skyldighet att underrätta sig om när och var ett omprov äger rum. Institutionen ska hålla upplysningar om tid och plats lätt tillgängliga.

## **Riktlinjer specifikt vid Självständigt arbete II (Examensarbetet)**

- Studenten ska vid kursstart informeras om de bestämmelser och riktlinjer som gäller för Självständigt arbete II (Examensarbetet); studentens rätt till handledning och omfattningen av denna, examensarbetets utformning och genomförande, bedömningskriterier, examensarbetets omfång och formella utformning och oppositionsförfarande. All information ska finnas tillgänglig på kurssidan.
- Studenten ska i samråd med handledaren upprätta en arbetsplan, projektförslag eller förstudie som ska godkännas av handledaren.
- Studenten ges rätt till 17 timmars handledning (arbetstimmar). Möjlighet finns att i överenskommelse med handledaren fördela timmarna över läsåret, dock inte längre. Student vid institutionen har rätt till handledning under det läsår studenten är registrerad på kursen i fråga, därefter är rätten till handledning förverkad.
- Studenten ska få handledning avseende bland annat ämnesval, examensarbetets omfattning, uppläggning och genomförande samt teori- och metodfrågor.Handledning kan ske enskilt eller i grupp och bör ske genom personliga möten.
- När en handledare har gett klartecken till en uppsats bör det inte förekomma att examinatorn kräver mycket omfattande förändringar för att uppsatsen ska kunna godkännas. Tydliga kriterier för bedömningen och en kontinuerlig dialog mellan handledaren och examinatorn är exempel på åtgärder för att förhindra att sådana situationer uppkommer.
- En kontinuerlig dialog mellan handledaren och examinatorn sker i samband med såväl processen som vid seminarietillfällen.
- Examinator och handledare ska vara två skilda personer. Examinator ska vara kompetens i förhållande till ämne och nivå för den kurs som ska examineras. För examination av examensarbeten på grund- och avancerad nivå ska examinator ha licentiat- eller doktorsexamen.
- Om inte särskilda skäl föreligger skall examination bedömas och resultatet meddelas student och handledare senast 15 arbetsdagar efter examinationstillfället.
- När examinator har godkänt arbetet registrerar studenten det för publicering på nätet i LUP. Därefter förs betyget godkänt in i LADOK. På Musikhögskolan i Malmö

publiceras godkända examensarbeten i fulltext i LUP. Arbeten som skrivs och examineras efter studenten avslutat sin utbildning, med utbildningsstart tidigare än 2011, publiceras inte i LUP.

- För varje examination erbjuds ett ordinarie samt ett omtentamenstillfällen i anslutning till kurs tiden. Ytterligare tre examinationstillfällen (tillfälle 3-5) erbjuds den studerande i samband med uppsamlingsprov. Fem examinationstillfällen erbjuds för Självständigt arbete II.
- Datum för omprov bör meddelas senast vid det ordinarie examinationstillfället.
- Tiden mellan meddelandet av examinationsresultatet och omprovet är 15 arbetsdagar.
- Uppsamlingsprov hålls vid tre tillfällen under läsåret dvs i vecka 6, 33 och 45.
- Studenten ska ges möjlighet att byta handledare om särskilda skäl talar för det och i mån av tillgång till handledare. Ansökan om byte av handledare görs skriftligt till kursansvarig som tar ärendet vidare till utbildningsledningen för beslut.
- Student, som utan godkänt resultat har genomgått två prov för en kurs eller en del av en kurs, har rätt att få en annan examiner, utsedd om inte särskilda skäl talar emot det. (HF 6:22). Ett särskilt skäl som talar mot ett byte kan vara att det inte finns någon annan lämplig examiner och att beslut om byte av examiner bör dokumenteras i en handling. Vid byte av examiner ska betygsbeslut fattas på förnyad examination. Att byta examiner innebär inte att det ska ske en förnyad bedömning av redan utförd examinationen. Bytet innebär inte heller att den nye examinatoren behöver utforma en ny examination. Student som fått ett byte beviljat deltar normalt vid nästa examinationstillfälle som erbjuds övriga studenter i kurstillfället. Den nya examinatoren bedömer studentens prestationer. Ansökan om byte av examiner görs skriftligt till kursansvarig som tar ärendet vidare till utbildningsledningen för beslut.
- Universitetet ska tillse att handledare och examiner om möjligt inte är samma person om inte särskilda och väl motiverade skäl föreligger.