

# Åbo Akademis instruktion för examination och bedömning

Godkänd av rektor 20.8.2018  
Träder i kraft 1.9.2018

Den officiella versionen finns på webbplatsen:

<https://oldwww.abo.fi/personal/stuforf>

Kontaktuppgifter: direktör Mats Lindfelt

Forsknings- och utbildningsservice

[Mats.Lindfelt@abo.fi](mailto:Mats.Lindfelt@abo.fi)

Tfn +358 2 215 4741.

## Innehållsförteckning

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Innehållsförteckning.....                                 | II |
| 1 kap. Gemensamma bestämmelser .....                      | 1  |
| 1 § Tillämpningsområde.....                               | 1  |
| 2 § Offentliggörande och delgivning av resultat.....      | 1  |
| 3 § Studieprestation och delprestation.....               | 1  |
| 4 § Kursbeskrivning och lärandemål.....                   | 1  |
| 5 § Bedömningskriterier och bedömningsgrunder .....       | 1  |
| 6 § Tentator.....                                         | 1  |
| 7 § Examinationsrätt.....                                 | 1  |
| 8 § Examinationsspråk.....                                | 1  |
| 9 § Beaktande av särskilda högtider .....                 | 1  |
| 10 § Studerande med funktionsnedsättning.....             | 2  |
| 11 § Tidsgränser för bedömning.....                       | 2  |
| 12 § Vitsordsskala för bedömning av prestation .....      | 2  |
| 13 § Slutbedömning av studiehelheter och moduler.....     | 2  |
| 14 § Behandling av examinationssvaren.....                | 3  |
| 15 § Examinationssvarens offentlighet.....                | 3  |
| 16 § Registrering av studieprestationer.....              | 3  |
| 17 § Universitetets ansvar vid examination.....           | 3  |
| 2 kap. Tentamen.....                                      | 4  |
| 18 § Definition av skriftlig och muntlig tentamen .....   | 4  |
| 19 § Tentamenskoordinator .....                           | 4  |
| 20 § Tentamensövervakare .....                            | 4  |
| 21 § Tentamensformer .....                                | 4  |
| 22 § Anmälan och tentamensrätt.....                       | 5  |
| 23 § Genomförande av tentamen.....                        | 5  |
| 24 § Komplettering och höjning av tentamen.....           | 5  |
| 3 kap. Skriftlig och muntlig uppgift.....                 | 6  |
| 25 § Definition av skriftlig och muntlig uppgift.....     | 6  |
| 26 § Genomförande av skriftlig eller muntlig uppgift..... | 6  |
| 27 § Bedömning av skriftlig eller muntlig uppgift.....    | 6  |

|        |                                                                                        |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 28 §   | Komplettering och höjning av skriftlig eller muntlig uppgift.....                      | 7  |
| 4 kap. | Fortlöpande aktivitet.....                                                             | 7  |
| 29 §   | Definition av fortlöpande aktivitet.....                                               | 7  |
| 30 §   | Genomförande av fortlöpande aktivitet .....                                            | 7  |
| 31 §   | Komplettering och höjning av fortlöpande aktivitet .....                               | 7  |
| 5 kap. | Lärdomsprov .....                                                                      | 8  |
| 32 §   | Definition av lägre och högre högskoleexamen.....                                      | 8  |
| 33 §   | Handledare .....                                                                       | 8  |
| 34 §   | Överenskommelse mellan skribent och handledare .....                                   | 8  |
| 35 §   | Granskningsprocessen .....                                                             | 8  |
| 36 §   | Språkgranskning.....                                                                   | 8  |
| 37 §   | Sakgranskning.....                                                                     | 9  |
| 38 §   | Komplettering och höjning av avhandling.....                                           | 9  |
| 6 kap. | Tillgodoräknande.....                                                                  | 9  |
| 39 §   | Ersättning eller inkludering av studier.....                                           | 9  |
| 40 §   | Tillgodoräknande av kompetens som förvärvats genom studier .....                       | 10 |
| 41 §   | Tillgodoräknande av kompetens som förvärvats på annat sätt än inom studier .....       | 10 |
| 42 §   | Tillgodoräknande av språkstudier.....                                                  | 10 |
| 43 §   | Tillgodoräkning av avlagd delprestation .....                                          | 11 |
| 44 §   | Prövning och bedömning vid tillgodoräknande.....                                       | 11 |
| 45 §   | Beslut, offentliggörande av resultat samt begäran om rättelse vid tillgodoräkning..... | 11 |
| 7 kap. | Sökande av ändring .....                                                               | 11 |
| 46 §   | Tidsgränser för att söka ändring.....                                                  | 11 |
| 47 §   | Avhandlingar som hör till de fördjupade studierna.....                                 | 12 |
| 48 §   | Annan prestation .....                                                                 | 12 |
| 49 §   | Tillgodoräknande av studier .....                                                      | 12 |
| 50 §   | Omprövning av rättelsebeslut i Åbo Akademis rättsskyddsnämnd .....                     | 12 |
| 8 kap. | Ikraftträdande .....                                                                   | 12 |

# 1 kap. Gemensamma bestämmelser

## 1 § Tillämpningsområde

Examination innebär formell prövning av inhämtade kunskaper och färdigheter med någon av akademins examinationsformer. Prövningen kan gälla kunskaper, färdigheter och/eller värderingsförmåga. Bedömning innebär en värdering som bygger på en examination utgående från lärandemål.

Den här instruktionen för examination och bedömning (EB) tillämpas på alla former av examination och bedömning vid akademien. Instruktionen är sekundär i förhållande till examensstadgan (ES). Rektor har gett en anvisning för hur en misstänkt avvikelse från god vetenskaplig praxis inom grundutbildningen utreds. Den svenska versionen av instruktionen är den gällande om det finns skillnader mellan den och översatta versioner.

Vad som nedan bestäms om fakultet, fakultetsråd, dekanus och ämnesansvarig gäller i tillämpliga delar även en fristående institution och dess beslutsfattande organ.

## 2 § Offentliggörande och delgivning av resultat

Tentatorn ansvarar för offentliggörande och delgivning av resultat. Delgivning sker elektroniskt via akademins studieregistreringssystem eller utskick per e-post till studerandens abo.fi-adress.

## 3 § Studieprestation och delprestation

Resultatet av en prövning benämns studieprestation (kurs). Studieprestationens omfång anges i studiepoäng som heltal, där minsta prestation inom grundutbildningen vid akademien är 5 sp och alla prestationer ska vara delbara med 5. Undantag kan göras vid externt samarbete enligt vad som fastställs i utbildningsplanen. En godkänd studieprestation registreras i studieprestationsregistret.

En studieprestation kan bestå av en eller flera delprestationer, som examineras separat. För varje delprestation bör anges hur den examineras och bedöms. Resultaten av delprestationerna kommuniceras till studerandena.

## 4 § Kursbeskrivning och lärandemål

Innehållet i en studieprestation fastställs i en kursbeskrivning.

Lärandemål formuleras och kommuniceras för varje studieprestation. Lärandemålen beskriver vad studerande förväntas kunna, utföra eller förhålla sig till och fungerar som skriftliga bedömningskriterier för det lägsta godkända vitsordet. Alla lärandemål ska vara godkända för att studieprestationen ska vara godkänd. Alla lärandemål ska vara möjliga att examinera och bedöma.

## **5 § Bedömningskriterier och bedömningsgrunder**

Bedömningskriterierna anger vad som bedöms och de konkretiseras i ett eller flera lärandemål.

Bedömningsgrunderna anger hur bra en studerande enligt vitsordsskalan uppnått lärandemålen.

## **6 § Tentator**

Tentatorns uppgift är att

- 1) vid kursstart utifrån lärandemålen redogöra för bedömningskriterier och bedömningsgrunder för examinationen
- 2) meddela de studerande om de har fått eller nekats examinationsrätt
- 3) meddela studeranden om rätten att använda hjälpmedel och ordna med specialarrangemang
- 4) göra examinationsuppgift utgående från lärandemålen
- 5) bedöma studerandens examinationssvar
- 6) vid misstänkt fusk avbryta bedömningen och anmäla studeranden för utredning
- 7) meddela resultatet av bedömningen till studeranden
- 8) bereda studeranden tillfälle att inom 3+14 dagar (delgivning + tidsfrist) efter att resultatet meddelats ta del av hur bedömningsgrunderna tillämpats på studerandens examinationssvar
- 9) rapportera vitsord för en studieprestation i studieprestationsregistret
- 10) förvara studerandens utförda examination i sex månader och bereda studeranden tillfälle att ta del av sitt examinationssvar
- 11) upprätthålla en lista över genomförda delprestationer i två läsår och tre läsår om kursen inte genomförs varje läsår.

## **7 § Examinationsrätt**

För att få delta i examination ska studeranden vara inskriven och närvaroanmäld under den aktuella terminen. Tentatorn eller tentamensövervakaren ansvarar för att säkerställa identiteten på studeranden som utför en prestation som ska examineras. Tentatorn kan kräva att studeranden har fullgjort prestationer som enligt kursbeskrivningen förbereder studeranden för examinationen.

## **8 § Examinationsspråk**

I examensstadgan bestäms om användning av språk i utbildningen. Examinationen sker med lärandemålet som grund på svenska eller engelska enligt vad som fastställs i kursbeskrivningen. Om lärandemål och examination innehåller prövning av kunskaper i ett främmande språk kan examinationen vara enbart på det främmande språket. I en svenskspråkig studieprestation kan ingå delprestation som tränar studerandens förmåga att uttrycka sig på finska eller engelska eller övar terminologi på ett främmande språk.

## **9 § Beaktande av särskilda högtider**

Vid placeringen av examinationstillfällen och tidsgränser ska t.ex. religiösa högtider i mån av möjlighet beaktas. En studerande ska genast då hindret upptäcks men senast åtta dagar före examinationstillfället informera tentatorn eller tentamenskoordinatoren om det. Tentatorn bestämmer om eventuella specialarrangemang.

## 10 § Studerande med funktionsnedsättning

Examination för en studerande med funktionsnedsättning ordnas så att skillnaden mellan studeranden och övriga studerande utjämnas utan att avkall ges på kvalitetskraven vid examination. Studerande med funktionsnedsättning ska erbjudas examinationsform som stöder genomförandet. Studeranden bör senast åtta dagar före examinationen informera tentatorn eller tentamenskoordinatoren om behov av specialarrangemang. Tentatorn bestämmer om specialarrangemang.

## 11 § Tidsgränser för bedömning

Tentatorn rapporterar examinationsresultaten elektroniskt snarast möjligt, dock senast 14 dagar efter tidsgränsen för examination om studerandena till antalet är färre än 40 och senast 21 dagar efter om studerandena är flera än 40. Resultaten från elektroniska tentamina rapporteras senast 21 dagar efter tentamen eftersom tentatorn inte exakt kan styra när tentamen genomförs. För examination som genomförts under tiden 1.6–31.8 räknas bedömningstiden från 1.9.

Tentatorns bedömningstid räknas från dagen efter given tidsgräns för prestationen. Om ingen tidsgräns meddelats räknas bedömningstiden från det datum då studeranden lämnat in sin prestation för bedömning. Dekanus kan, om vägande skäl föreligger, bevilja tentatorn ytterligare högst 21 dagar tilläggstid för bedömningen. Dekanus utser vid behov ytterligare tentatorer för att garantera att tidsgränsen inte överskrids.

## 12 § Vitsordsskala för bedömning av prestation

Prestationerna bedöms enligt skalan

- 5 (utmärkta),
- 4 (synnerligen goda),
- 3 (goda),
- 2 (tillfredsställande),
- 1 (nöjaktiga)
- F (underkänd).

Delprestationer kan även ges bedömningen Fx (underkänd, komplettering möjlig). Alla examinationsformer behöver inte möjliggöra komplettering. En prestation kan även ges bedömningen godkänd eller underkänd (Fx eller F) om prestationen är av ett sådant slag att en gradering inte är meningsfull. Godkänd kunskap i det andra inhemska språket bedöms enligt skalan goda eller nöjaktiga insikter.

## 13 § Slutbedömning av studiehelheter och moduler

Slutbedömning av studiehelheter och moduler för examen sker särskilt för lägre och högre högskoleexamen. Bedömning av studiehelheter inom lärarutbildningen kan innefatta studier utanför examen varvid det här bör framgå tydligt. Slutbedömningen gäller studier om minst 25 sp på kandidatnivån och om minst 20 sp (modul) på magisternivån. Bedömningen uträknas som ett vägt medeltal av de studiepoäng som ingår i helheten. Avhandlingar för högre högskoleexamen ingår inte vid uträkning av slutbedömning för de fördjupade studierna.

## 14 § Behandling av examinationssvaren

Examinationssvaren förvaras hos tentatorn eller på en plats som ämnesansvarig har bestämt sex månader från den tidpunkt då resultaten offentliggjordes. För examinationsresultat som har offentliggjorts under tiden 1.6–31.8 räknas tidsgränsen från 1.9. Om studeranden före tidsgränsen meddelar sin önskan om att få se examinationssvaret ska hen ges tillfälle att ta del av det. Studeranden har inom samma tid rätt att på egen bekostnad få en kopia av examinationssvaret. Om det finns motiverad anledning kan dekanus bestämma att en viss prestation inte får kopieras. Tentatorn ska upprätthålla en lista över genomförda delprestationer i två år från studieprestationens start. Språkproven i svenska i samband med antagning förvaras för sin giltighetstid, dvs i fem år. Efter att tidsgränsen har gått ut ska tentatorn förstöra handlingarna.

## 15 § Examinationssvarens offentlighet

Enskilda examinationssvar får inte ges offentlighet utan tillstånd av studeranden. Med tillstånd av tentatorn får examinationssvar användas i undervisnings- och forskningssyfte, dock så att studerandens identitet inte avslöjas. Avhandlingar är offentliga enligt vad som stadgas i ES 43 §.

## 16 § Registrering av studieprestationer

Examinationsresultatet registreras i studieprestationsregistret. Datum för avläggande av en studieprestation är detsamma som datum för studerandens genomförande av den sista delprestationen under förutsättning att alla delprestationer då har godkänts.

En godkänd studieprestation som är införd i studieprestationsregistret föråldras inte utan är giltig för examen förutsatt att lärandemålen är oförändrade. Undantag utgörs av farmacistuderandes praktikbehörighet och examen (F 564/1944).

Forsknings- och utbildningsservice och öppna universitetets personal registrerar godkända och tillgodoräknade studieprestationer i akademins studieprestationsregister. Registreringen sker inom 14 dagar efter det att examinationsresultatet eller beslutet om tillgodoräknande har inkommit.

Examinationsresultaten arkiveras för obegränsad tid i studieprestationsregistret. Förvaringstiden följer akademins informationsstyrningsplan.

Åbo Akademis avhandlingar inom grund- och forskarutbildning publiceras i akademins publikationsdatabas enligt ES 43 §.

## 17 § Universitetets ansvar vid examination

Studeranden ska enligt överenskommelse med tentatorn eller tentamenskoordinatören skyndsamt beredas en ny möjlighet att utföra

- 1) om studeranden i examinationssituationen har blivit utan examinationsuppgifter om elektronisk examination inte har kunnat genomföras på grund av tekniska problem
- 2) om examinationen har avbrutits p.g.a. oförutsebara omständigheter
- 3) om ett inlämnat examinationssvar har förkommit

Tidsgränser för att lämna in uppgifter förlängs om tekniska problem i akademins system omöjliggör inlämning.

## 2 kap. Tentamen

### 18 § Definition av skriftlig och muntlig tentamen

Med skriftlig eller muntlig tentamen avses att ensam eller i grupp svara på givna frågor i ett för tentamen reserverat och övervakat utrymme. Samverkan med andra individer eller i grupptentamen utanför gruppen är inte tillåten.

### 19 § Tentamenskoordinator

För varje tentamen finns en tentamenskoordinator som ansvarar för att tentamen anordnas på av fakultetsrådet förutsatt sätt. Läraren eller tentatorn är koordinator för kurstentamen. För allmänna, elektroniska och flexibla tentamina utses tentamenskoordinatorn av universitetsservice eller direktören för den arrangerande fristående institutionen.

Tentamenskoordinatorns uppgift är att se till att

- 1) anteckna vem som ska examineras för vilken delprestation
- 2) be in tentamensfrågor av tentatorerna
- 3) reservera utrymme för tentamen och anlita övervakare
- 4) förmedla tentamenssvaren till tentatorerna utan dröjsmål
- 5) anmäla en studerande som blivit utvisad för misstänkt fusk eller störande beteende för utredning

### 20 § Tentamensövervakare

För varje tentamen finns en eller flera övervakare. Läraren eller tentatorn är övervakare för kurstentamen. För allmän tentamen utses övervakaren bland den undervisande och forskande personalen av ämnesansvarig eller direktören för den fristående institution som anordnar tentamen. För elektronisk och flexibel tentamen utses övervakaren av universitetsservice eller direktören för den arrangerande fristående institutionen.

Övervakarens uppgift är att

- 1) se till att akademins och fakultetsrådets regler för tentamen efterföljs
- 2) vid tentamens start meddela om gällande regler under tentamen och meddela tidsgräns för tentamenstillfället
- 3) anteckna vem som lämnat in tentamenssvar
- 4) avbryta och utvisa studeranden från utrymmet om hen stör tillfället eller misstänks för fusk
- 5) avsluta studerandens tentamenstillfälle vid den givna tidsgränsen
- 6) överlämna tentamenssvaren till tentamenskoordinatorn och meddela om eventuella incidenter

### 21 § Tentamensformer

Akademien har fem former av tentamen:

- 1) Kurstentamen: ordnas under/i slutet av en kurs enligt lärarens information vid kursstarten
- 2) Muntlig tentamen: kurstentamen som ordnas i ett enskilt utrymme, tentatorn spelar in examinationen eller så närvarar minst två anställda och innehållet antecknas i huvuddrag
- 3) Allmän tentamen: ordnas regelbundet under läsåret vid av fakulteten angivna tidpunkter, studeranden anmäler vilken tentamen eller vilka tentamina av de tillgängliga hen vill utföra.

- 4) Elektronisk tentamen (e-tent): ordnas i ett specialinrett utrymme, studeranden anmäler vilken tentamen hen vill utföra, tidpunkten för tentamen kan väljas individuellt inom vissa ramar.
- 5) Flexibel tentamen (flectent): ordnas på begäran för studerande med specialbehov, kan innebära utförande ostört i enrum, längre tidsgränser och/eller digitala hjälpmedel eller annan specialutrustning

En tentamen kan genomföras utanför akademien förutsatt att arrangemangen uppfyller de kriterier akademien ställer på utrymme, koordinering och övervakning.

Längden på en tentamen fastställs av tentatorn; om inget annat meddelats är längden fyra timmar.

## **22 § Anmälan och tentamensrätt**

En studerande har rätt att tentera samma delprestation på tre av tentatorn bestämda tentamenstillfällen, varav ett tillfälle alltid är en kurstentamen arrangerad av tentatorn. Tentatorn kan tillåta flera tentamenstillfällen men det förutsätter att alla studerande i kursen ges samma möjlighet. Om inget annat meddelas gäller tentamensrätten under terminen då kursen hölls samt de två följande terminerna, förutsatt att det finns tentamenstillfällen. En studerande som inte klarat tentamen på det givna antalet försök ska gå kursen på nytt. En anmälan till ett tentamenstillfälle förbrukar ett försök, gällande e-tent en påbörjad tent. En anmälan kan återtas fram till tidsgränsen för anmälan.

Studeranden ges rätten att delta i allmän tentamen under förutsättning att studeranden anmält sig senast åtta dagar på förhand.

## **23 § Genomförande av tentamen**

Studeranden ska ges tillträde till ett tentamensutrymme senast vid den tidpunkt då tentamen ska börja. Om studeranden anländer mer än 15 minuter försenad till tentamen får hen inte tentera. Studeranden får avsluta tentamen och avlägsna sig tidigast 30 minuter efter att tentamen inletts enligt övervakarens anvisning. Med övervakarens tillstånd får studeranden kort avlägsna sig under tentamen. Studerande som avlägsnar sig utan tillstånd underkänns i tentamen och anmäls för störande av tentamenstillfället. Den tid som har fastställts för tentamen får inte överskridas.

Tentatorn kan tillåta användningen av digitala hjälpmedel som är godkända av akademien om tentamenstillfallets övervakning kan säkerställas. Andra än digitala hjälpmedel får användas om den här rätten anges i kursbeskrivningen eller i tentamensuppgiften. Studeranden har alltid rätt att vid tentamen som inte gäller språk eller är en e-tentamen använda språklexikon, om inte annat anges med motivering i kursbeskrivningen.

Tentamenssvaret förses endast med studerandens matrikelnummer och inte med namn. Undantag gäller studerande inom det öppna universitetet eftersom de saknar matrikelnummer och språkcentrets språkprov i finska. Om det finns motiverad anledning kan tentatorn bestämma att tentamensmaterialet lämnas tillbaka då tentamen avslutas.

## **24 § Komplettering och höjning av tentamen**

Studerande vars uppgift blivit bedömd som underkänd, komplettering möjlig (Fx) ska av tentatorn ges ytterligare en (1) möjlighet att komplettera tentamen inom en ny tidsgräns. Kompletteringen ska gälla

lika för den aktuella tentamens alla studerande som fått samma bedömning. Kompletteringen är en examination av det eller de lärandemål som tentatorn anser att studeranden inte behärskar.

En studerande som blivit godkänd i tentamen kan försöka höja vitsordet om hen ännu har kvar försök som hör till tentamensrätten.

### **3 kap. Skriftlig och muntlig uppgift**

#### **25 § Definition av skriftlig och muntlig uppgift**

Med skriftlig uppgift avses t.ex. uppsats, övningsuppgift, rapport, portfölj, inlärningsdagbok, hemtentamen eller annan skriftlig prestation som sker utan övervakning och som lämnas in. Uppgiften kan göras individuellt eller i grupp enligt tentators instruktioner.

Med muntlig uppgift avses t.ex. föredrag, presentation eller annan muntlig prestation som inte är muntlig tentamen. En muntlig uppgift kan genomföras ensam eller i grupp och kan också utföras på distans enligt tentatorns instruktioner.

Tentatorn fastslår en tidsgräns för uppgiften, i vilken form och hur den inlämnas eller genomförs i kursbeskrivningen eller i samband med start för undervisningen. Anvisningen ska alltid finnas i skriftlig form.

#### **26 § Genomförande av skriftlig eller muntlig uppgift**

Om annat inte anges ska utbildningens regler för god vetenskaplig praxis följas i uppgifter som bedöms. En uppgift anses vara inlämnad för bedömning vid tidsgränsens slut. Tentatorn ska erbjuda möjlighet att lämna in en skriftlig uppgift elektroniskt. Om flera versioner lämnats in är det den sist inlämnade som bedöms. För muntliga uppgifter kan studerandena ha olika lång tid för förberedelse.

Tentatorn kan förlänga en tidsgräns om särskilda skäl föreligger. Förlängningen ska ge alla studerande samma rättighet för den aktuella prestationen. Om den muntliga uppgiften utan studerandens vållande inte har kunnat genomföras, ska studeranden beredas en ny examinationsmöjlighet enligt överenskommelse med tentatorn. Om flera undervisningstillfällen inte ordnas ska studeranden ges tillfälle att för tentatorn genomföra sin muntliga uppgift eller examineras på annat sätt som motsvarar arbetsinsatsen för muntlig uppgift.

#### **27 § Bedömning av skriftlig eller muntlig uppgift**

Om en prestation inte har genomförts inom utsatt tid är tentatorn inte skyldig att bedöma prestationen. Om tentatorn trots allt bedömer prestationen beaktas förseningen i bedömningen. Ifall förseningen beror på studerandens sjukdom eller motsvarande förhinder påverkas bedömningen inte.

En muntlig uppgift bedöms då den utförs eller genom att tentatorn tar del av en inspelad version av den. Om redigering av en inspelad uppgift tillåts ska alla studerande på kursen ges den möjligheten. Bedömningen av den muntliga uppgiften kan basera sig på såväl innehåll, som genomförande.

En lärare kan använda programvara för plagiatgranskning på skriftliga uppgifter. I användningen betonas öppenhet och principen om likabehandling. Om programvara används i en kurs ska granskningen gälla samtliga studerande genom att de själva skickar in sitt arbete. I en kurs där

programvara inte använts kan en lärare som i sin egen granskning av en uppgift fattar stark misstanke om fusk skicka in ett enskilt arbete.

## **28 § Komplettering och höjning av skriftlig eller muntlig uppgift**

Studerande vars uppgift blivit bedömd som underkänd, komplettering möjlig (Fx) ska av tentatorn ges ytterligare en (1) möjlighet att komplettera uppgiften inom en ny tidsgräns. Kompletteringen gäller alla studerande som för den aktuella uppgiften fått samma bedömning.

Kompletteringsförsöket för skriftlig uppgift är en uppdatering av den inlämnade uppgiften utgående från tentatorns anvisning. Studeranden markerar gjorda ändringar. Kompletteringsförsöket för muntlig uppgift är att för tentatorn återge den muntliga uppgiften på nytt inkluderande eventuellt nytt material på basis av tentatorns anvisning.

Tentatorn kan ge studerande som blivit godkänd i skriftlig uppgift ytterligare en (1) möjlighet att försöka höja vitsordet inom en ny tidsgräns. Rätten till höjning ska meddelas till alla studerande som genomfört den aktuella uppgiften. Höjningsförsöket för skriftlig uppgift är en uppdatering av den inlämnade uppgiften. Studeranden markerar gjorda ändringar. Höjningsförsöket för muntlig uppgift är att för tentatorn återge den muntliga uppgiften på nytt med eventuellt nytt material.

## **4 kap. Fortlöpande aktivitet**

### **29 § Definition av fortlöpande aktivitet**

Med fortlöpande aktivitet avses kontinuerlig prövning av hur studeranden utför givna uppgifter och växelverkar med andra. Examinationsformen används i t.ex. gruppundervisning, seminarier, laborationer, fältarbete, övningar och praktik. För att prövningen ska gå att genomföra förutsätts obligatorisk närvaro av studeranden för en betydande del eller alla när tillfällen. Föreläsning kan dock inte ingå som obligatorisk prestation.

### **30 § Genomförande av fortlöpande aktivitet**

Om för en kurs krävs motiverad obligatorisk aktivitet och närvaro av studerande bör aktiviteterna samt antal timmar eller närvaro i procent vara klargjorda i kursbeskrivningen. Hur bedömningen av aktivitet genomförs ska finnas i kursbeskrivningen.

Fortlöpande aktivitet kan innebära uppgifter som involverar samverkan med andra personer än utbildningens anställda och studerande och/eller arbete med värdefull eller känslig utrustning och substanser. Tentatorn kan förutsätta att studeranden fullgjort de prestationer som enligt kursbeskrivningen förbereder studeranden för att delta i en kurs med fortlöpande prövning. För att få avlägga praktik som involverar minderåriga krävs uppvisande av ett särskilt straffregisterutdrag och för laborationer en avklarad laboratoriesäkerhetsutbildning.

### **31 § Komplettering och höjning av fortlöpande aktivitet**

En extra examinationsuppgift påförd pga. frånvaro från en fortlöpande aktivitet ska till sitt innehåll och sin arbetsinsats motsvara tiden för förberedelse och deltagande i motsvarande undervisningstillfälle. Om frånvaron beror på sjukdom eller motsvarande förhinder bör kompletteringen planeras så att den stöder

studerandens möjlighet att genomföra kursen. Alla fortlöpande aktiviteter i en studieprestation kan inte kompletteras med extra examinationsuppgifter. Praktik kan inte i sin helhet kompletteras med andra typer av examinationsuppgifter. Höjning av vitsord för fortlöpande aktivitet är inte möjlig.

## 5 kap. Lärdomsprov

### 32 § Definition av lägre och högre högskoleexamen

Med ett lärdomsprov avses den process där studeranden med stöd av en utsedd handledare framställer ett arbete som fyller vetenskapliga kriterier och besvarar en eller flera forskningsfrågor samt visar att studeranden uppfyller de krav på språklig färdighet och kommunikativ förmåga som lagstiftningen kräver (Se även ES 18 §). Med avhandling avses kandidatarbetet, avhandling pro gradu och diplomarbetet.

### 33 § Handledare

Handledarens uppgift är att

- 1) ingå en skriftlig överenskommelse med skribenten om avhandlingsprocessen
- 2) göra slutkontroll av manuskriptet och ge skribenten klartecken att inlämna avhandlingen för bedömning
- 3) bekräfta godkänd plagiatgranskning
- 4) informera ämnesansvariga om att sakgranskare ska utses
- 5) arrangera ett separat mognadsprov ifall sådant behövs.

### 34 § Överenskommelse mellan skribent och handledare

Avhandlingsprocessen för lägre och högre högskoleexamen inleds med att skribent och handledare ingår en överenskommelse om skrivprocessen. Dokumentet kommunikerar rättigheter och skyldigheter för involverade parter och ingås med alla skribenter. Avtalet finns som bilaga till ES.

### 35 § Granskningsprocessen

Granskningsprocessen för lärdomsprov är enhetlig inom alla ämnen vid akademien och består av plagiatgranskning, språkgranskning och sakgranskning. Kraven på granskningen fastställs i ES 18 och 33 §.

Handledaren ska göra en slutkontroll av manuskriptet och ge klartecken för att den kan lämnas in. Avhandlingen räknas som inlämnad för bedömning och samtidigt handledningsprocessen som avslutad när studeranden sänder in avhandlingen för plagiatgranskning. Studeranden kan med dekanus tillstånd påbörja granskningsprocessen även utan handledarens klartecken och då deltar handledaren inte i granskningsprocessen. Avhandlingen plagiatgranskas med en av akademien definierad programvara.

### 36 § Språkgranskning

Språkgranskare av en avhandling och ett mognadsprov ska vara en person som har avlagt minst de fördjupade studierna i det aktuella språket och som utses av chefen för språkcentret eller i språkämnen av den ämnesansvariga. Språkgranskarens uppgift är att bedöma lärdomsprovet språkligt enligt ES 18 och 33 § med vitsordsskalan godkänd/underkänd.

### 37 § Sakgranskning

Sakgranskning av lärdomsprov kan beakta endast resultatet eller resultatet och avhandlingsprocessen utgående från fakultetens bedömningskriterier och bedömningsgrunder.

#### Mognadsprovet

Mognadsprovet för lägre respektive högre högskoleexamen är en separat prestation och det bedöms i sak av en person inom ämnet enligt skalan godkänd/underkänd.

#### Lägre högskoleexamen

När avhandlingen klarat plagiatgranskningen utses en sakgranskare som inom 21 dagar bedömer avhandlingen. För avhandlingar inlämnade under tidsperioden 1.6–31.8 räknas tidsgränsen från 1.9. Sakgranskaren ska ha minst högre högskoleexamen och kan vara handledaren. Sakgranskaren svarar för att resultatet kan registreras i studieprestationsregistret.

#### Högre högskoleexamen

När avhandlingen klarat plagiatgranskningen utses två sakgranskare som inom 30 dagar ger var sitt eller ett gemensamt skriftligt utlåtande om avhandlingen. Utlåtandet ska även innehålla ett vitsordsförslag. För avhandlingar inlämnade under tidsperioden 1.6–31.8 räknas tidsgränsen från 1.9. Sakgranskarna ska ha minst högre högskoleexamen och den ena av dem kan vara handledaren.

Dekanus bedömer på basis av plagiat-, språk- och sakgranskningen avhandlingen inklusive mognadsprovet för högre högskoleexamen. Fakultetskansliet inför resultatet i studieprestationsregistret. Studeranden delges vitsordet och utlåtanden som ligger som grund för bedömningen.

Om en av sakgranskarna föreslår att prestationen underkänns, utser ämnesansvarig ytterligare en tredje sakgranskare, som inom 30 dagar ska inkomma med ett utlåtande. Om den tredje sakgranskaren föreslår godkänt vitsord bedömer dekanus på basis av utlåtandena avhandlingen.

### 38 § Komplettering och höjning av avhandling

Om sakgranskaren (lägre högskoleexamen) eller dekanus (högre högskoleexamen) inte godkänner avhandlingen återböras avhandlingen till studeranden, handledare utses och avhandlingsprocessen återupptas. Studeranden utarbetar tillsammans med handledaren en plan för nödvändiga korrigeringar samt omarbetar avhandlingen. Det är också tillåtet att inleda ett nytt avhandlingsarbete.

Höjning av ett fastställt vitsord genom att omarbeta avhandlingen är inte möjligt.

## 6 kap. Tillgodoräknande

### 39 § Ersättning eller inkludering av studier

Kunnande som studerande förvärvat inom studier eller på annat sätt, antingen före eller efter antagning till nuvarande studier, kan räknas till godo inom examen. En förutsättning är att kunnandet motsvarar lärandemålen för prestationerna samt att prövning och bedömning (=validering) är möjlig att utföra vid akademien. Validering och tillgodoräknande, som ska föregås av identifiering och erkännande, kan göras antingen på basis av kunnande som förvärvats inom studier (= formell utbildning) eller på annat sätt (= nonformell eller informell inläring).

Tillgodoräknande kan ske på två alternativa sätt, så att en studerande får vid avläggande av examen

- 1) ersätta obligatoriska eller alternativt valbara studier som hör till examen med motsvarande studier som studeranden har genomfört på högskolenivå, eller genom kunnande som studeranden har visat på annat sätt än genom studier, och
- 2) inkludera valfria studier som studeranden har genomfört på högskolenivå, eller genom kunnande som studeranden har visat på annat sätt än genom studier.

Valfria studiers lärandemål vid akademien är att studeranden för godkänd prestation ska kunna identifiera och påvisa en akademisk förankring samt föra ett teoretiskt resonemang inom ifrågavarande prestations tema.

Tillgodoräknande får inte ske om detta medför att examens omfång överskrids. På förhand överenskomna gäststudier som har bedrivits vid ett annat universitet kan dock registreras till fullo.

Tillgodoräknande av obligatorisk praktik behandlas enligt 40 § och valfri praktik enligt 41 §.

Anhållan om tillgodoräkning av tidigare avklarade studier eller kompetens görs i början av det första studieåret. Anhållan gällande studier eller kompetens som avklarats under studietiden vid akademien görs utan dröjsmål.

#### **40 § Tillgodoräknande av kompetens som förvärvats genom studier**

Av studier som ingått i en tidigare högskoleexamen eller på högskolenivå kan sammanlagt högst 90 sp tillgodoräknas i en lägre högskoleexamen och högst 60 sp i en högre högskoleexamen som avläggs vid akademien. En avhandling eller ett examensarbete utförs alltid vid Åbo Akademi och kan således inte ersättas.

Undantag kan finnas beträffande gemensamma och dubbeleamina, där respektive avtal anger reglerna.

Kunnande som förvärvats inom studier bedöms utifrån lärandemålen i regel på basis av intyg.

#### **41 § Tillgodoräknande av kompetens som förvärvats på annat sätt än inom studier**

Av en lägre högskoleexamens omfattning kan högst 20 sp och av en högre högskoleexamen kan högst 10 sp vara kunnande som förvärvats på annat sätt än genom högskolestudier eller på högskolenivå.

Om kunnandet förvärvats på andra sätt än genom studier krävs att studeranden kan visa sitt kunnande genom att beskriva och analysera kunnandet. Den dokumenterade erfarenheten/ kompetensen bör alltid kompletteras med muntlig eller skriftlig reflektion över det man lärt sig i relation till lärandemålet. Kompetensen bör vara aktuell och uppdaterad, relevant och motsvara högskolenivå.

#### **42 § Tillgodoräknande av språkstudier**

Studier i språk och kommunikation kan tillgodoräknas från en annan högskoleexamen. Då de obligatoriska studierna i språk och kommunikation har slutförts för en annan examen antecknar språkcentret dem i studieprestationsregistret för den aktuella examen med det antal studiepoäng som akademins examina kräver under förutsättning att lärandemålen och den krävda omfattningen är uppnådda.

Studerandens skolutbildningsspråk kan inte ingå som en prestation i examen, men anges i examensbetyget. Tidigare skolkunskaper i främmande språk kan inte räknas som en prestation som berättigar till studiepoäng.

#### **43 § Tillgodoräkning av avlagd delprestation**

Tentatorn ansvarar för dokumenteringen av avlagda delprestationer i två läsår, alternativt tre läsår om kursen inte genomförs varje läsår. En studerande som avbrutit en studieprestation kan inom tidsperioden begära om tillgodoräkning av en godkänd delprestation då motsvarande kurs inleds.

#### **44 § Prövning och bedömning vid tillgodoräknande**

Studeranden ansvarar för anhållan om tillgodoräknande av studier och den görs skriftligt.

Kunnande som förvärvats tidigare måste alltid identifieras, verifieras/prövas och bedömas för att kunna erkännas. Studieprestationernas och examens lärandemål utgör grunden för prövningen och bedömningen. Kunnandet ska motsvara lärandemålen för den prestation, den studiehelhet eller det biämne som tillgodoräknandet gäller. Studeranden ansvarar för att visa sitt kunnande.

#### **45 § Beslut, offentliggörande av resultat samt begäran om rättelse vid tillgodoräkning**

Den ämnesansvariga fattar beslut om tillgodoräknande inom ämnet, chefen för centret för språk och kommunikation om studier som hör till centrets område och dekanus för prestationer som saknar ämnesansvarig vid fakulteten. Beslut om tillgodoräknande fattas inom 30 dagar från att anhållan lämnats in, förutsatt att ingen ytterligare utredning eller prövning krävs. Fakultetskansliet delger godkänt resultat genom registrering i studieprestationsregistret. Beslutsfattaren kan fatta principbeslut om att prestationer av en definierad karaktär från ett samarbetsuniversitet tillgodoräknas utan beslutsfattarens granskning och införs automatiskt i studieprestationsregistret av forsknings- och utbildningsservice.

Vitsord omräknas till akademiens vitsordsskala med hjälp av modeller som tillhandahålls av forsknings- och utbildningsservice. I oklara fall omräknas vitsordet till studerandens fördel. Om vitsordsskalan inte går att räkna om för prestationen antecknas den som godkänd.

Ett negativt beslut ska vara skriftligt, motiverat och det ska delges den studerande enligt EB 2 §. En studerande som är missnöjd med beslut om tillgodoräknande kan begära rättelse enligt EB 7 kapitlet.

### **7 kap. Sökande av ändring**

#### **46 § Tidsgränser för att söka ändring**

Studeranden har

- 1) delgetts examinationens resultat tre dagar efter att resultatet gjorts tillgängligt för eller skickats elektroniskt åt studeranden
- 2) efter delgivningen, sju dagar på sig att hos tentatorn begära om att få ta del av hur bedömningsgrunderna tillämpats om informationen inte ingår i tentatorns besked
- 3) efter att ha fått ta del av bedömningsgrundernas tillämpning, 14 dagar på sig att begära rättelse hos tentatorn.

#### **47 § Avhandlingar som hör till de fördjupade studierna**

En studerande får hos rättsskyddsnämnden inom 14 dagar från delgivandet av dekanus beslut begära omprövning av bedömningen av en avhandling som hör till de fördjupade studierna.

#### **48 § Annan prestation**

En studerande kan muntligen eller skriftligen begära rättelse av bedömningen av studieprestation eller en delprestation i en kurs. Begäran ska framställas till den tentator som gjort bedömningen inom 14 dagar från den tidpunkt då studeranden fått ta del av bedömningsgrundernas tillämpning.

Tentatorn ska fatta sitt rättelsebeslut inom 14 dagar och anteckna det i tentamenshandlingen eller på akademins blankett för ändamålet. Tentatorn sänder en kopia av per e-post till studerandens abo.fi-adress tillsammans med anvisningar för begäran om omprövning. För rättelsebeslut som begärts under tiden 1.6–31.8 räknas fristen från 1.9.

#### **49 § Tillgodoräknande av studier**

En studerande kan muntligen eller skriftligen begära rättelse av bedömningen av tillgodoräknandet av studier som genomförts någon annanstans eller av kunnande som vistats på något annat sätt. Begäran ska framställas till den som fattat beslutet inom 14 dagar från den tidpunkt då studeranden fått ta del av bedömningsgrundernas tillämpning.

Rättelsebeslutet ska fattas inom 14 dagar och antecknas på akademins blankett för ändamålet. En kopia av rättelsebeslutet sänds per e-post till studerandens abo.fi-adress tillsammans med anvisningar för begäran om omprövning. För rättelsebeslut som begärts under tiden 1.6–31.8 räknas fristen från 1.9.

#### **50 § Omprövning av rättelsebeslut i Åbo Akademis rättsskyddsnämnd**

En studerande, som är missnöjd med ett beslut som har fattats med anledning av begäran om rättelse enligt 48 och 49 § eller ett beslut beträffande hantering av avvikelser från god vetenskaplig praxis kan skriftligen begära omprövning av i detta beslut hos Åbo Akademis rättsskyddsnämnd inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Rättsskyddsnämnden ska fatta beslut i ärendet inom 30 dagar förutsatt att ärendet inte kräver tilläggsutredningar.

### **8 kap. Ikraftträdande**

Denna instruktion träder i kraft 1.9.2018. Samtidigt upphävs Instruktion för examination och bedömning som styrelsen fastställt 1.8.2015.