



Åbo Akademis instruktion för examination och bedömning

Godkänd av rektor 26.6.2019

Träder i kraft 1.8.2019

Officiella versionen av instruktionen finns på webbplatsen:

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

Kontaktuppgifter:

Direktör Mats Lindfelt

Forsknings- och utbildningsservice

Mats.Lindfelt@abo.fi

Tfn +358 2 215 4741

Innehållsförteckning

1 kap. Gemensamma bestämmelser	1
1 § Tillämpningsområde	1
2 § Studieperiod (kurs) och kursversion	1
2 a § Examination och bedömning	1
3 § Studieprestation och delprestation	1
4 § Kursbeskrivning och lärandemål	1
5 § Bedömningskriterier och bedömningsgrunder	2
6 § Krav för att delta i kurs	2
7 § Rätt att delta i examination och omexamination	2
8 § Examinationspråk	2
9 § Beaktande av särskilda högtider	3
10 § Studerande med funktionsnedsättning och stöd för lärande	3
11 § Tidsgränser för bedömning	3
12 § Vitsordsskala för bedömning av prestation	3
12 a § Offentliggörande och delgivning av resultat	4
13 § Slutbedömning av studiehelheter och moduler	4
14 § Lagring av bedömningshandling och examinationssvar	4
15 § Examinationssvarens offentlighet	4
16 § Registrering av studieprestationer	4
17 § Universitetets ansvar vid examination	5
2 kap. Tentamen	5
18 § Definition av skriftlig och muntlig tentamen	5
19 § Tentamenskoordinator	5
20 § Tentamensövervakare	6
21 § Tentamensformer	6
22 § Anmälan och tentamensrätt	6
23 § Genomförande av tentamen	7
24 § Komplettering och höjning av vitsord för tentamen	7
3 kap. Skriftlig och muntlig uppgift	7
25 § Definition av skriftlig och muntlig uppgift	7
26 § Genomförande av skriftlig eller muntlig uppgift	8
27 § Bedömning av skriftlig eller muntlig uppgift	8
28 § Komplettering och höjning av vitsord för skriftlig eller muntlig uppgift	8
4 kap. Fortlöpande aktivitet	9
29 § Definition av fortlöpande aktivitet	9

30 § Genomförande av fortlöpande aktivitet	9
31 § Komplettering och höjning av vitsord för fortlöpande aktivitet	9
5 kap. Lärdomsprov	9
32 § Definition av lärdomsprov	9
33 § (Upphävd 1.8.2019)	9
34 § Överenskommelse mellan studeranden och handledaren	9
35 § Granskningsprocess för lärdomsprov	10
36 § Språkgranskning av lärdomsprov	10
37 § Sakgranskning och bedömning av lärdomsprov	10
38 § Komplettering och höjning av vitsord för lärdomsprov	11
6 kap. Tillgodoräkande	11
39 § Ersättning eller inkludering av studier	11
40 § Tillgodoräkande av kompetens som förvärvats genom studier	11
41 § Tillgodoräkande av kompetens som förvärvats på annat sätt än inom studier	12
42 § Tillgodoräkande av språkstudier	12
43 § Tillgodoräkning av avlagd delprestation	12
44 § Prövning och bedömning vid tillgodoräkande	12
45 § Beslut och offentliggörande av resultat	12
7 kap. Sökande av ändring	13
46 § Tidsgränser för att söka ändring	13
47 § Magisterarbetet (avhandling pro gradu/diplomarbeta)	13
48 § Annan prestation	13
49 § Tillgodoräkande av studier	14
50 § Omprövning av rättelsebeslut i Åbo Akademis rättsskydds nämnd	14
8 kap. Ikraftträdande	14

1 kap. Gemensamma bestämmelser

1 § Tillämpningsområde

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 § Studieperiod (kurs) och kursversion

Studieperiod är den övergripande specifikationen av en enskild kurs i den tvååriga utbildningsplanen. Kursen innehåller en beskrivning av kursens lärandemål. Kursens omfattning anges i studiepoäng (sp) som heltal, där 5 sp är minsta omfång inom grundutbildningen. Alla kurser ska vara delbara med 5. Undantag kan göras vid externt samarbete enligt vad som fastställs i utbildningsplanen.

Kursversionen är läsårets realisering av en kurs. Om en kurs ges flera gånger under läsåret utgör varje en egen kursversion. Varje kursversion har en detaljerad beskrivning av hur kursen genomförs. Studeranden anmäler sig till en specifik kursversion.

2 a § Examination och bedömning

Examination innebär formell prövning av inhämtade kunskaper och färdigheter. Prövningen kan gälla kunskaper, färdigheter och/eller förhållningssätt. Examinationen påverkar studieprestationens genomförande.

Bedömning innebär en värdering utgående från kursens lärandemål.

3 § Studieprestation och delprestation

Studieprestation är en av studeranden avlagd kurs eller motsvarande studiepoänggivande prestation. En godkänd studieprestation registreras i studieprestationsregistret.

Delprestation är en avlagd del i en kurs, som ensam eller tillsammans med andra delprestationer bildar en studiepoänggivande studieprestation. Varje delprestation examineras. Delprestationen kan bestå av flera prestationsdelar eller av flera valbara alternativ. Delprestationens examinationsresultat görs tillgänglig för studeranden.

4 § Kursbeskrivning och lärandemål

Kursbeskrivningen innehåller av fakultetsrådet fastställd information om hur kursen avläggs. I beskrivningen framgår

- tidpunkt för genomförande för varje kursversion
- lärandemål och allmänfärdigheter
- innehåll
- prestationssätt beskrivet som kursformat (närstudier ingår, enbart distansstudier eller enbart självstudier) och närvarokrav

- undervisnings- och examinationsformer, inkluderande eventuell viktning mellan använda examinationsformer
- förkunskapskrav
- använda vitsordsskalor
- bedömningskriterier och -grunder
- kurslitteratur
- den beräknade tidsanvändningen och arbetsbelastningen för studeranden
- om kursen till sitt innehåll ersätter en tidigare kurs

Om det inte framgår i kursbeskrivningen ska den ansvariga läraren vid kursstart komplettera med skriftlig information om

- tid och plats för undervisningen
- tidpunkter och anvisningar för examination av delprestationer

Lärandemål formuleras och kommuniceras för varje kurs. 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.

Alla former av övningsuppgifter och examination räknas in i kursens arbetsbelastning.

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 § Krav för att delta i kurs

Deltagande i en kurs kan förutsätta att en annan kurs avlagts. Krav på högre vitsord än godkänt vitsord för deltagande är inte tillåtet. Examination eller övningsuppgift som kräver en betydande arbetsinsats av studeranden före angiven kursstart måste anges särskilt i kursbeskrivningen och ska undvikas i de fall den kan störa slutexamination av föregående periods kurser.

7 § Rätt att delta i examination och omexamination

För att få delta i examination ska studeranden vara inskriven och närvaroanmäld under den aktuella terminen. Rätten att delta i examination av en delprestation kan förutsätta att andra prestationer genomförts.

Om möjligheterna till omexamination (komplettering eller höjning av vitsord) bestäms skilt per examinationsform. Omexamination kan endast höja delprestationens och/eller studieprestationens vitsord.

8 § Examinationspråk

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 den ansvariga läraren eller tentamenskoordinatören om det. Den ansvariga läraren bestämmer om eventuella specialarrangemang.

10 § Studerande med funktionsnedsättning och stöd för lärande

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 den ansvariga läraren eller tentamenskoordinatören om behov av specialarrangemang. Den ansvariga läraren bestämmer om specialarrangemang.

Undervisningsmaterial som finns tillgängligt i elektroniskt format ska under kursens gång göras tillgängligt elektroniskt för kursdeltagarna. Den ansvariga läraren ska ge kursdeltagarna en motiverad orsak ifall hen inte gör det tillgängligt.

11 § Tidsgränser för bedömning

Den ansvariga läraren rapporterar examinationsresultaten elektroniskt snarast möjligt, dock senast 10 arbetsdagar efter tidsgränsen för examination om studerandena till antalet är färre än 40 och senast 15 arbetsdagar efter om studerandena är flera än 40. Resultaten från elektroniska tentamina rapporteras senast 15 arbetsdagar efter tentamen eftersom den ansvariga läraren inte exakt kan styra när tentamen genomförs. För examination som genomförts under tiden 1.6–31.8 räknas bedömningstiden från 1.9. Inom självstudier utan given tidsgräns sker examination av inlämnat arbete enligt överenskommelse mellan studeranden och ansvarig lärare.

Den ansvariga lärarens 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 den ansvariga läraren ytterligare högst 15 arbetsdagar tilläggstid för bedömningen. Dekanus utser vid behov ytterligare ansvariga lärare för att garantera att tiden inte överskrids.

12 § Vitsordsskala för bedömning av prestation

En studieprestation bedöms enligt skalan

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

En prestation kan även ges bedömningen godkänd eller underkänd 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.

En delprestation kan bedömas med en annan vitsordsskala. Vitsordsskalan ska vara relevant för uppgiften, finnas angiven i kursbeskrivningen och redogöras för studeranden före examinationen. En delprestation kan även ges bedömningen Fx (underkänd, komplettering möjlig).

12 a § Offentliggörande och delgivning av resultat

Den ansvariga läraren ansvarar för offentliggörande och delgivning av examinationsresultat. Delgivning sker elektroniskt via akademins studieregistreringssystem, via lärplattform, eller via utskick per e-post till studerandens abo.fi-adress. Studerandens vitsord ska distribueras så att det inte är tillgängligt för andra studerande. Anonymiserad vitsordsfördelning får delges om antalet examinerade överstiger fem.

13 § Slutbedömning av studiehelheter och moduler

Slutbedömning av studiehelheter och moduler för examen sker skilt 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. Magisterarbetet ingår inte vid uträkning av slutbedömning för de fördjupade studierna.

14 § Lagring av bedömningshandling och examinationssvar

Den ansvariga lärarens separata anteckningar om bedömningen sparas tills studerandens tidsfrist för att inleda rättelseförfarande gått ut (Se EB 46 §). Om en rättelseprocess inleds sparas handlingarna så länge processen pågår. Examinationssvaret och dess vitsord förvaras under läsåret då examinationen ägt rum och de två följande läsåren. Språkprovet i svenska i samband med antagning och dess bedömning förvaras i fem år, dvs. för giltighetstiden.

Om studeranden före tidsgränsen meddelar sin önskan om att få se examinationssvaret ska hen ges tillfälle att ta del av det och dess vitsord. Studeranden har inom samma tid rätt att på egen bekostnad få en kopia av examinationssvaret. Om det finns motiverad anledning kan ämnesansvarig bestämma att en enskild examinationsuppgifts svar inte får kopieras.

Bedömningshandling, examinationssvaret och dess vitsord förvaras hos den ansvariga läraren eller på en plats som ämnesansvarig har bestämt. Språkprovet i svenska i samband med antagning och dess bedömning förvaras på en plats som chefen för språkcentret bestämt. Efter att tidsgränsen har gått ut ska den ansvariga läraren eller en av ämnesansvarig/chefen utsedd person förstöra handlingarna.

15 § Examinationssvarens offentlighet

Enskilda examinationssvar får inte ges offentlighet utan tillstånd av studeranden. Med tillstånd av den ansvariga läraren 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

Studieprestationens vitsord 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).

Den ansvariga läraren registrerar den godkända studieprestationen i akademins studieprestationsregister enligt tidsgränserna i EB 11 §.

Förutom lärarna registrerar forsknings- och utbildningsservice och centret för livslångt lärande tillgodoräknanden och vissa definierade studieprestationer. Registreringen i akademins studieprestationsregister sker inom 10 arbetsdagar efter att beslutet har inkommit till enheten.

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

17 § Universitetets ansvar vid examination

Studeranden ska enligt överenskommelse med den ansvariga läraren eller tentamenskoordinatören skyndsamt beredas en ny möjlighet att utföra examinationsuppgiften

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

Tidsgränser för att lämna in uppgifter förlängs om oförutsedda fel i av universitetet upprätthållna eller anlitade system omöjliggör inlämnande.

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 grupp tentamen 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 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 de ansvariga lärarna
- 3) reservera utrymme för tentamen och anlita övervakare
- 4) förmedla tentamenssvaren till de ansvariga lärarna 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 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) kontrollera identiteten på studerandena som lämnar in ett 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 tentamenskoordinatören 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, den ansvariga läraren 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 tekniska förutsättningar, utrymme, koordinering och övervakning.

Längden på en tentamen fastställs av den ansvariga läraren. Om inget annat meddelats är längden fyra timmar.

22 § Anmälan och tentamensrätt

En studerande har rätt att tentera samma del prestation på tre av den ansvariga läraren bestämda tentamenstillfällen, varav ett tillfälle alltid är en kurstentamen arrangerad av den ansvariga läraren. Den ansvariga läraren 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 hålls 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.

Den ansvariga läraren 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 med studerandens studierätsnummer (matrikelnummer). Den ansvariga läraren kan även bestämma att studeranden ska ange sitt namn. Om det finns motiverad anledning kan den ansvariga läraren bestämma att tentamensmaterialet lämnas tillbaka då tentamen avslutas.

24 § Komplettering och höjning av vitsord för tentamen

Studerande vars uppgift blivit bedömd som underkänd, komplettering möjlig (Fx) ska av den ansvariga läraren 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 den ansvariga läraren 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 den ansvariga lärarens 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 den ansvariga lärarens instruktioner.

Den ansvariga läraren 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 inget annat anges ska utbildningens regler för god vetenskaplig praxis följas i uppgifter som bedöms. En uppgift anses vara inlämnad för bedömning vid tidsgränsens slut. Den ansvariga läraren 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 då alla inte nödvändigtvis kan hålla sin presentation vid samma undervisningstillfälle.

Den ansvariga läraren 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 den ansvariga läraren. Om flera undervisningstillfällen inte ordnas ska studeranden ges tillfälle att för den ansvariga läraren 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 den ansvariga läraren inte skyldig att bedöma prestationen. Om den ansvariga läraren trots allt bedömer prestationen beaktas förseningen i bedömningen. Ifall förseningen beror på studerandens sjukdom eller motsvarande hinder genomförs bedömningen och förseningen påverkar inte bedömningen.

En muntlig uppgift bedöms då den utförs eller genom att den ansvariga läraren 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 vitsord för skriftlig eller muntlig uppgift

Studerande vars uppgift blivit bedömd som underkänd, komplettering möjlig (Fx) ska av den ansvariga läraren 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 eller en till arbetsmängden motsvarande uppgift utgående från den ansvariga lärarens anvisning. Kompletteringsförsöket för muntlig uppgift är att för den ansvariga läraren återge den muntliga uppgiften på nytt inkluderande eventuellt nytt material på basis av lärarens anvisning.

Den ansvariga läraren kan ge studerande som blivit godkänd i skriftlig uppgift en (1) möjlighet att försöka höja vitsordet inom en ny tidsgräns. Rätten till höjning ska meddelas till alla studerande som genomfört den aktuella uppgiften. I övrigt sker genomförandet enligt samma regler som för komplettering.

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 närtillfällen. Föreläsning kan 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. Den ansvariga läraren 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.

En kompensationsuppgift påförd pga. frånvaro från en fortlöpande aktivitet ska till sitt innehåll och sin arbetsinsats motsvara tiden för genomförande av motsvarande undervisningstillfälle. Om frånvaron beror på sjukdom eller motsvarande förhinder bör kompensationsuppgiften planeras så att den stöder studerandens möjlighet att genomföra kursen. Alla fortlöpande aktiviteter i en studieprestation kan inte kompenseras med andra typer av examinationsuppgifter.

31 § Komplettering och höjning av vitsord för fortlöpande aktivitet

Fortlöpande aktivitet 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 lärdomsprov

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 lärdomsprovet avses kandidatarbetet eller magisterarbetet (avhandling pro gradu/diplomarbete) samt ett mognadsprov.

33 § (Upphävd 1.8.2019)

34 § Överenskommelse mellan studeranden och handledaren

Processen inleds med att skribent och handledare ingår en skriftlig överenskommelse. Dokumentet kommunicerar rättigheter och skyldigheter för involverade parter och ingås med varje studerande. Avtalet finns som bilaga till ES.

35 § Granskningsprocess för lärdomsprov

Granskningsprocessen för lärdomsprov är enhetlig för 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 arbetet manuskriptet och ge klartecken för att det kan lämnas in. Arbetet räknas som inlämnat för bedömning och samtidigt handledningsprocessen som avslutad när studeranden sänder in arbetet för plagiatgranskning. Arbetet plagiatgranskas av handledaren och om formen tillåter av en av akademien definierad programvara. Efter godkänd plagiatgranskning informerar handledaren ämnesansvariga om att sakgranskare ska utses. Vid behov arrangerar handledaren ett separat mognadsprov.

Studeranden kan med dekanus tillstånd påbörja granskningsprocessen även utan handledarens klartecken och då deltar handledaren inte i granskningsprocessen.

36 § Språkgranskning av lärdomsprov

Språkgranskare av ett arbete 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 och bedömning av lärdomsprov

Sakgranskning av lärdomsprov kan beakta endast resultatet eller resultatet och arbetsprocessen 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.

Kandidatarbetet

När arbetet klarat plagiatgranskningen utses en sakgranskare som inom 15 arbetsdagar bedömer arbetet, inklusive mognadsprovet. För arbetet inlämnat 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. Underkänt lärdomsprov kan kompletteras (se EB 38 §)

Magisterarbetet

När arbetet klarat plagiatgranskningen utses två sakgranskare som inom 20 arbetsdagar ger var sitt eller ett gemensamt skriftligt utlåtande om arbetet. Utlåtandet ska även innehålla ett vitsordsförslag. För arbetet inlämnat under tidsperioden 1.6–31.8 räknas tidsgränsen från 1.9. Sakgranskarna ska ha minst högre högskoleexamen. Den ena av dem kan ha fungerat som handledare.

Sakgranskningen av magisterarbetet sker utgående från fakultetens bedömningsmatris som innehåller utskrivna bedömningskriterier och bedömningsgrunder. För varje kriterium finns utskrivet bedömningsgrunder för alla vitsord (1-5). Det ska framgå i matrisen om och i så fall hur bedömningen av varje kriterium viktas för slutvitsordet. Bedömningsmatrisen ska vara tillgänglig för studeranden då hen utför sitt magisterarbete.

Om en av sakgranskarna föreslår att prestationen underkänns, utser ämnesansvarig ytterligare en tredje sakgranskare, som inom 21 arbetsdagar ska inkomma med ett utlåtande.

Dekanus bedömer på basis av plagiat-, språk- och sakgranskningen magisterarbetet, inklusive mognadsprovet. Om dekanus bedömning skiljer sig från sakgranskarnas enhälliga, godkända vitsordsförslag eller om dekanus godkänner avhandlingen trots att två sakgranskare föreslår underkänt vitsord ska dekanus beslut motiveras. Fakultetskansliet för in vitsordet i studieprestationsregistret. Studeranden delges vitsordet och utlåtanden som ligger som grund för bedömningen. Underkänt lärdomsprov kan kompletteras (se EB 38 §).

38 § Komplettering och höjning av vitsord för lärdomsprov

Om sakgranskaren (kandidatarbetet) eller dekanus (magisterarbetet) inte bedömer arbetet med godkänt vitsord återbördas arbetet till studeranden, handledare utses och processen återupptas. Studeranden utarbetar tillsammans med handledaren en plan för nödvändiga korrigeringar samt omarbetar arbetet. Det är också tillåtet att inleda ett nytt arbete.

Höjning av ett godkänt vitsord genom att omarbeta arbetet 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 ifrågasvarande 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 EB 40 § och valfri praktik enligt EB 41 §.

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. Studieprestationer som ingår i en kandidatexamen vid Åbo Akademi kan inte tillgodoräknas i en magisterexamen inom samma utbildningsområde.

Undantag kan finnas beträffande gemensamma och dubbelexamina, 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

Den ansvariga läraren ska förvara studerandens examinationssvar och dess vitsord under läsåret då examinationen ägt rum och de två följande läsåren. En studerande som avbrutit en kurs kan inom tidsperioden begära om tillgodoräkning av en godkänd delprestation då motsvarande kurs inleds.

44 § Prövning och bedömning vid tillgodoräknande

Studeranden ansvarar för anhängan 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 och offentliggörande av resultat

Den ämnesansvariga fattar beslut om tillgodoräknande inom ämnet, chefen för språkcentret 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 anhängan 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 akademins 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 12 a §.

Dekanus fattar beslut om tillgodoräkning som avviker från instruktionens maximala studiepoänggränser. Avvikelse kan ske inom ramen för samarbete med annan utbildningsinstans eller i ärenden där ett yrkes behörighetskrav höjts.

7 kap. Sökande av ändring

46 § Tidsgränser för att söka ändring

Studeranden

- 1) har delgetts examinationens resultat tre dagar efter att resultatet gjorts tillgängligt för eller skickats elektroniskt åt studeranden. Dagen då resultatet har publicerats räknas inte som en av de tre dagarna.
- 2) räknas ha fått ta del av hur bedömningsgrunderna tillämpats sju dagar efter delgivningen, om inte informationen ingått tillsammans med delgivningen av resultatet
- 3) har efter att ha fått ta del av bedömningsgrundernas tillämpning, 14 dagar på sig att begära rättelse hos den ansvariga läraren.

Om informationen om bedömningsgrundernas tillämpning ingår med examinationsresultatet har studeranden 3+14 dagar att begära rättelse. Om den inte ingår har studeranden 3+7+14 dagar att begära rättelse. Om studeranden begärt att få information om bedömningsgrundernas tillämpning och informationen oskäligt fördröjs utan orsak hos studeranden, förlängs tidsgränsen för att begära rättelse med samma tid. För examinationsresultat som har offentliggjorts under tiden 1.6–31.8 räknas delgivningen från 1.9.

47 § Magisterarbetet (avhandling pro gradu/diplomarbete)

En studerande kan skriftligen (se akademins blankett) begära omprövning av dekanus bedömning hos Åbo Akademis rättsskyddsnämnd inom tidsgräns i EB 46 §.

48 § Annan prestation

En studerande kan muntligen eller skriftligen (Se akademins blankett) begära rättelse av bedömningen av en studieprestation eller en delprestation i en kurs. Begäran ska framställas till den ansvariga läraren som gjort bedömningen inom tidsgränserna i EB 46 §.

Den ansvariga läraren ska fatta sitt rättelsebeslut inom 10 arbetsdagar och anteckna det i examinationssvaret eller på akademins blankett för ändamålet. Den ansvariga läraren sänder en kopia av rättelsebeslutet 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 (Se akademins blankett) 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 tidsgräns i EB 46 §.

Rättelsebeslutet ska fattas inom 10 arbetsdagar 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 (Se akademins blankett) begära omprövning av det här beslutet hos Åbo Akademis rättsskyddsnämnd inom 14 dagar från det att studeranden fått ta del av beslutet.

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

8 kap. Ikraftträdande

Den här instruktionen träder i kraft 1.8.2019. Samtidigt upphävs Instruktionen för examination och bedömning som rektor fastställde 1.9.2018.