

EXAMENSORDNING

Publicerad: 2020-03-31

Beslutsfattare: Lotten Glans, förvaltningschef

Handläggare: Eva Lena Winther, Examensfunktionen

Beslutsdatum: 2020-03-31

Giltighetstid: Tillsvidare

Sammanfattning: Mittuniversitetets examensordning utgör ramen för det lokala regelverk som gäller examensärenden.

Innehållsförteckning

Examensordning.....	3
Vad ingår i Mittuniversitetets examensordning?	3
Vad är en examen?	3
Aktörer och intressenter	4
Tillstånd att utfärda examina	4
Examensbeskrivningar och -benämningar	5
Mittuniversitetets examina.....	7
Huvudområden och ämnen.....	8
Kursernas nivå tillhörighet i examina	8
Ansökan om och utfärdande av examensbevis	9
Examensbevisets innehåll – examina på grund-/avancerad nivå	11
Examensbevisets innehåll – forskarnivå	12
Diploma Supplement – DS.....	13
Arkivering	13
Övergångsbestämmelser	14

Examensordning

Vad ingår i Mittuniversitetets examensordning?

I examensordningen anges de regler och bestämmelser som universitetet har att följa avseende handläggning av examensärenden gällande fr o m 2007-07-01. De examensfordringar som är gemensamma för samtliga universitet/högskolor i Sverige anges huvudsakligen i högskolelagen (HL 1992:1434), högskoleförordningens (HF 1993:100) kapitel 6 samt i tillhörande examensordning, bilaga 2. Varje universitet och högskola får också precisera HF:s examensfordringar. I Mittuniversitetets examensordning ingår både lokala bestämmelser och relevanta delar ur HL och HF. Med högskola avses i HL och HF såväl universitet som högskola. De preciserade examensfordringarna framgår av universitetets examensbeskrivningar, vilka utgör separata dokument.

De lokala delarna i examensordningen syftar bl a till att öka studenternas rättssäkerhet genom att klargöra vilka rättigheter och skyldigheter som finns för både studenter och personal. Examensordningen utgör därmed också en del av universitetets kvalitetssäkring.

Vad är en examen?

Vid Universitetskanslersämbetet (UKÄ) finns ett dokument gällande Grundläggande begrepp inom högskolesektorn och där definieras examen enligt följande "Fullgjorda fordringar (motsv.) enligt de krav för examen som anges i Högskoleförordningens bilaga 2 – Examensordning eller i bilaga till förordning för Sveriges lantbruksuniversitet respektive Försvarshögskolan." Ett examensbevis är "Bevis över erlagd examen som utfärdas på studentens begäran av lärosäte med examenstillstånd för den berörda examen." Med examenstillstånd avses "Tillstånd för högskola/enskild utbildningsanordnare att utfärda viss examen."

Examensbeviset är m a o en värdehandling som intygar att studenten genom sina studier har tillägnat sig kunskaper och förmågor upp till en viss nivå och inom ett visst område.

Aktörer och intressenter

De huvudaktörer som kan identifieras i examensbevisprocessen är:

- Rektor, som fattar beslut om examensbeskrivningar.
- Förvaltningschef, som fattar beslut om examensordningen.
- Examenshandläggare, som på delegation av chefen för studieadministration, beslutar om formatmall för examensbevis gällande utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå, handlägger examensansökningar och utfärdar examensbevis inom samtliga nivåer samt bereder examensordning och examensbeskrivningar inför beslut.
- Student (sökande), som ansöker om examensbevis.
- Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH), som behandlar eventuellt överklagande av Mittuniversitetets avslag på examensansökan.

Förutom de ovan angivna aktörerna finns ett antal intressenter, som i sitt arbete använder examensbevisen direkt eller indirekt. Intressenterna är exempelvis:

- Arbetslöshetskassan, som avgör utbetalning av ekonomisk ersättning.
- Arbetsgivare, som rekryterar personal.
- Fackförbund, som löneförhandlar.
- Intresseföreningar, som godkänner medlemskap.
- Lärosäten, som antar studenter till utbildning/forskning.
- Skolverket, som utfärdar yrkeslegitimationer.
- Socialstyrelsen, som utfärdar yrkeslegitimationer och forskrivningsrätter.
- Statistikmyndigheten SCB, som förser samhället med officiell statistik om Sverige, vilken ska kunna användas som underlag för beslutsfattande, debatt och forskning.

Tillstånd att utfärda examina

Om tillstånd att utfärda examina anges i HL och HF. Vilka högskolor som har rätt att utfärda olika examina anges på Universitetskanslersämbetets webbplats.

Om det inte längre finns förutsättningar att utfärda en viss examen, skall Universitetskanslersämbetet uppmana högskolan att inom viss tid avhjälpa bristerna. Finns bristerna helt eller till väsentlig del kvar efter den tid som sägs i första stycket, får regeringen besluta att högskolan inte längre får utfärda en sådan examen som bristerna avser. Regeringen får meddela föreskrifter om att någon annan myndighet får besluta om detta.

Om det meddelas ett beslut om att en högskola inte längre får utfärda en examen, får dock högskolan också därefter utfärda examen för de studenter som har påbörjat sin utbildning vid den högskolan före beslutet. Detta gäller dock bara om utbildningen omfattar ett program, en kurs eller en del av en utbildning på forskarnivå som kan leda fram till en sådan examen som beslutet avser. (HL 1 kap 14 §)

Inom utbildningen får bara de examina avläggas som anges i bilaga 2 till HF (examensordningen). (HF 6 kap 4 §)

I examensordningen anges det på vilken nivå en viss examen skall avläggas och vilka krav som skall uppfyllas för en viss examen (examensbeskrivning). (HF 6 kap 5 §)

Mittuniversitetet har tillstånd att utfärda de examina som anges nedan.

Av universitetets besluts- och delegationsordning framgår vem som har rätt att fatta beslut inom examensbevisprocessen.

Examensbeskrivningar och -benämningar

Enligt HL 1 kap 10 a § ska examina avläggas på grundnivå, avancerad nivå eller forskarnivå. På grundnivå och avancerad nivå delas examina in i generella examina samt yrkesexamina. För varje generell examen och yrkesexamen finns en examensbeskrivning med bl a mål, fordringar, examensbenämning och dess engelska översättning.

En examensbenämning består av examen enligt vad som anges i HF:s bilaga 2 och i förekommande fall ett för- eller efterled eller båda, som anger examens inriktning. Högskolan bestämmer vilka för- eller efterled som skall användas.

För vissa examina skall, enligt vad som framgår av examensbeskrivningarna, högskolan bestämma en inriktning. (HF, Bilaga 2)

En översättning av examensbenämningen skall återspegla examens omfattning och i förekommande fall inriktning samt på vilken nivå examen avläggs. Översättningen av examensbenämningen till ett eller flera språk får anges i examensbeviset. (HF, bilaga 2 samt HF 6 kap 10 §)

Universitets- och högskolerådet (UHR) får meddela föreskrifter om översättningen av en examen till engelska. Högskolan beslutar om översättningen av examen i examensbeviset till andra språk än engelska efter samråd med Universitets- och högskolerådet i fråga om den rättsliga status som en översättning av examen kan ha i andra länder. (HF, Bilaga 2)

Högskolan beslutar om översättning av de för- och efterled som högskolan använder. Högskolan skall till Universitets- och högskolerådet anmäla de för- och efterled på svenska som högskolan bestämt skall användas till varje examen samt översättningen av dem till engelska. Högskolan får också till Universitets- och högskolerådet anmäla översättningen av examensbenämningar till andra språk än engelska. (HF, Bilaga 2)

Ibland kan en examen ha flera olika versioner av examensbeskrivningen och då är det i första hand den beskrivning, som gällde vid den tidpunkt studenten antogs till utbildningen, som ska följas. I vissa fall kan en examensbeskrivning med närliggande datum komma ifråga. I kapitlet Övergångsregler hanteras frågor om vilka examensregler en student har rätt att följa.

Mittuniversitetets examensbeskrivningar har en gemensam struktur för vilket det finns en beslutad mall att följa – mallen är tvåspråkig; svenska/engelska. Innehållet i examensbeskrivningarna ska uppfylla samma krav som de nationella.

Examensbeskrivningarna är styrdokument som:

- ska vägleda institutioner och nämnder i planering av kursutbud och utbildningsprogram,
- ska vägleda studenterna i deras val av kurser, samt
- ska ligga till grund för universitetets bedömning av om ett examensbevis kan utfärdas eller inte.

Följande punkter bör ligga till grund för Mittuniversitetets examensbeskrivningar.

Beskrivningarna:

- bör vara möjliga att använda för kvalitetssäkring av utbildningen,
- bör vara kortfattade och koncentrerade till det väsentliga,
- bör vara långsiktigt hållbara i den meningen att de inte ska behöva ändras ofta, samt
- bör inte försvåra för studenternas byte av utbildningsprogram eller studieort/lärosäte.

Mittuniversitetets examina

Mittuniversitetet får utfärda följande examina:

Generella examina på grundnivå

Högskoleexamen med inriktning mot xx
Kandidatexamen med huvudområdet xx

Generella examina på avancerad nivå

Magisterexamen med huvudområdet xx
Masterexamen med huvudområdet xx

Förled och efterled

Till kandidat-, magister- samt masterexamen kan kopplas något av förleden ekonomie, filosofie, politices eller teknologie beroende på kombinationen av huvudområden/ämnen. Vilka huvudområden (xx), d v s efterled, som finns anges i separat ämnes- och huvudområdeslista.

Yrkesexamina på grundnivå

Förskollärarexamen
Grundlärarexamen
Högskoleingenjörsexamen
Sjuksköterskeexamen
Socionomexamen
Ämneslärarexamen

Yrkesexamina på avancerad nivå

Barnmorskeexamen
Civilingenjörsexamen
Grundlärarexamen
Psykologexamen
Specialistsjuksköterskeexamen
Ämneslärarexamen

Examina på forskarnivå

Licentiatexamen i ämnet xx
Doktorsexamen i ämnet xx

Förled och efterled

Till licentiat- samt doktorsexamen kopplas något av förleden ekonomie, filosofi eller teknologie. Förleden vid Fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier är filosofi eller teknologie. Förledet följer i normalfallet den benämning som den för forskarstudier behörighetsgivande grundexamen har. Undantag från denna huvudregel kan medges efter skriftlig ansökan hos dekan.

Inom den Fakulteten för humanvetenskap ska förledet vara filosofi, men förledet ekonomie får användas efter skriftlig ansökan hos dekan. Vilka forskarämnen (xx), d v s efterled, som finns anges i separat ämneslista.

Huvudområden och ämnen

De kurser som ges vid Mittuniversitetet sorterar under en bestämd ämnestillhörighet. De ämnen som kan utgöra inriktning, huvudområde eller forskarämne i en examen anges i särskild förteckning – ämnes- och huvudområdeslista. Förteckningen visar bl a vilken examensnivå som ämnet/huvudområdet ges på. Ändringar och tillägg i förteckningen görs av Examensfunktionen efter beslut enligt särskild beslutsgång om inrättande/vilande/avveckling av ämnen/huvudområden. Förteckningen uppdateras kontinuerligt.

Kursernas nivåttillhörighet i examina

Allmänt

En examen på grundnivå omfattande 180 högskolepoäng eller mindre får inte fordra kurser från den avancerade nivån. För en examen på grundnivå som överskrider 180 högskolepoäng gäller däremot att man kan ställa krav på kurser på avancerad nivå motsvarande de antal högskolepoäng som överstiger 180.

Generella examina

I en magisterexamen får ingå kurser om maximalt 15 högskolepoäng på grundnivå och i en masterexamen maximalt 30 högskolepoäng, övriga poäng ska utgöra kurser på avancerad nivå. Kurserna får inte ha ingått i den behörighetsgivande examen.

Forskarexamina

Om studenten efter masterexamen väljer att gå vidare till forskarnivå kan ett års studier från masterexamen ingå i en forskarexamen inom samma ämne/huvudområde. Tillgodoräknande görs i varje enskilt fall efter ansökan från studenten.

Ansökan om och utfärdande av examensbevis

Ansökan om examensbevis

En student som uppfyller fordringarna för en examen skall på begäran få examensbevis av högskolan (HF 6 kap 9 §). Information om ansökningsförfarandet tillhandahålls av Examensfunktionen.

Utfärdande lärosäte

För samtliga examina, som utfärdas vid Mittuniversitetet, gäller att minst en av de i examen ingående kurserna ska ha examinerats med godkänt resultat vid Mittuniversitetet.

Om ett examensbevis skall avse utbildning vid mer än en högskola, skall beviset utfärdas av den högskola där studenten har slutfört sin utbildning. Detta gäller dock inte om de berörda högskolorna i det enskilda fallet har kommit överens om något annat. (HF 6 kap 11 §)

Överlåtande av examensutfärdande till annan högskola/annat universitet än Mittuniversitetet bedöms av universitetets examenshandläggare i varje enskilt fall.

Utfärdande av flera examina för samma student

Examensbevis utfärdas så snart fordringarna för en examensbenämning är uppfyllda. Med andra ord kan flera examensbevis utfärdas när studenten har ett nytt huvudområde, en ny inriktning eller ett nytt förled i förhållande till tidigare avlagd examen/examina. För Lärarexamen avser ny inriktning att kravet för nytt verksamhetsområde/ny undervisningsnivå uppfylls.

Under förutsättning att examensfordringarna är uppfyllda kan en Civilingenjörsexamen på avancerad nivå (5 års studier) utfärdas till sökanden som redan erhållit en Civilingenjörsexamen enligt äldre bestämmelser (4,5 års studier), även om examensbenämningen är densamma i båda bevisen.

Utskrift av nytt examensbevis vid ändrade personuppgifter

Utskrift av nytt examensbevis vid byte av innehavarens namn, födelsetid eller personnummer tillåts om särskilda skäl föreligger, som exempelvis ändrad könstillhörighet. Beslut om särskilda skäl för utfärdande av nytt examensbevis fattas av rektor efter förslag från Examensfunktionen. Om bevisets innehavare önskar ny utskrift ska skriftlig ansökan göras, vilken ställs till rektor, men sänds till Examensfunktionen. I skrivelsen ska anges de särskilda skäl som föreligger ny utskrift. Med skrivelsen ska bifogas gällande personbevis samt kopia av utfärdat examensbevis som beslutsunderlag.

Vid beslut om utfärdande av nytt examensbevis p g a särskilda skäl ska bevisets innehavare upplysas om att vara beredd att uppvisa rektors beslut om utskrift av nytt bevis i samband med att nya beviset används.

Rättelse av examensbevis

Ändring av innehållet i ett examensbevis efter att det har utfärdats kan endast ske under förutsättning att beviset är felaktigt utfärdat i enlighet med den inkomna examensansökan och de handlingar som inkluderats i denna (undantag gäller utskrift av nytt examensbevis vid ändrade personuppgifter – se ovan). Rättelse av skrivfel och liknande i examensbevis sker i enlighet med förvaltningslagen 36 §.

Förkommet examensbevis

Examensbeviset är en värdehandling och endast ett original utfärdas. Om ett examensbevis förkommit, kan universitetet på begäran ge ut vidimerad kopia av arkivkopia eller resultatintyg. Om inget av detta är möjligt kan Examensfunktionen skriva ett intyg vari det framgår vilken examen studenten erhållit, under förutsättning att tillräckligt underlag finns att tillgå. För kopior/utskrifter tas avgift ut i enlighet med avgiftsförordningen 1992:191.

Handläggningstid för examensbevis

Ansökan om examensbevis ska handläggas skyndsamt. Mittuniversitetets beslut om examensansökan ska fattas inom en månad från ansökningsdagen. Om ansökan måste kompletteras eller om det finns andra särskilda skäl, får tidsfristen förlängas och sökanden ska underrättas därom. Med komplett ansökan avses att samtliga handlingar som efterfrågas i examensansökan ska vara bifogade och att alla i examen ingående kurser har erhållit slutbetyg.

Överklagande

Till Överklagandenämnden för högskolan får avslag på students begäran att få ut examensbevis överklagas. (HF 12 kap 6 pkt)

Då student får avslag på begäran om att erhålla examensbevis ska med beslutet följa tydlig information om varför avslag har gjorts samt att studenten kan överklaga beslutet. Det ska framgå vart överklagandet ska sändas och inom vilken tid det ska ha inkommit till myndigheten.

Examensbevisets innehåll – examina på grund-/avancerad nivå

Utformning

Utformningen av examensbeviset fastställs av examenshandläggare på Avdelningen för studieadministration.

Uppgifter i examensbeviset

I examensbeviset skall högskolan ange examensbenämning och på vilken nivå examen avläggs. (HF 6 kap 10 §)

Dessutom ska det anges vilken förordning studenten följt, godkända kurser med kursbenämning, poängtal (se nedan), betyg och datum för betyg, betygsskala samt i förekommande fall tidigare utbildning, verksamhet eller förmågor som tillgodoräknats som del av examen.

Mittuniversitetets examensbevis utfärdas på svenska med engelsk översättning i samma dokument.

Examensbeviset undertecknas av den handläggare som färdigställt beviset.

Kurs i examensbeviset

I examensbeviset för en examen på grundnivå eller avancerad nivå ska det anges vilka kurser som ingår i examen. Om en kurs som ingår i en examen har godkänts vid en annan högskola än den som utfärdar examensbeviset, ska det anges vid vilken högskola som kursen har godkänts. (HF 6 kap 10 §)

Om en kurs som ingår i examensbeviset har tillgodoräknats, ska det anges vad som ligger till grund för tillgodoräkandet.

En kurs kan bestå av delmoment/moduler som tillsammans gör att lärandemålen för kursen uppnås. Endast kurser med samtliga avslutade moment och godkänt resultat/betyg eller tillgodoräknade meriter kan ingå i examen.

Kurser från behörighetsgivande utbildning, även kallade basårskurser, är inte examensgrundande och kan därmed inte inkluderas i examen. Även vissa propedeutiska (förberedande) kurser samt preparandkurser omfattas av denna bestämmelse.

Praktik i examen

För att praktik ska kunna ingå som en kurs i en examen fordras:

- att det finns en kursplan för praktiken,
- att praktiken är kopplad till de teoretiska studierna genom någon form av dokumentation, t ex rapport, seminarium eller en artikelserie,

- att praktikansvarig lärare finns tillgänglig under praktiktiden och är den som betygsätter studenten, samt
- att kursen betygsätts.

Uppdragsutbildning

De som deltar i uppdragsutbildning får ges betyg och examensbevis enligt bestämmelserna för grundläggande högskoleutbildning, om samma kvalitetskrav ställs på uppdragsutbildningen som på grundläggande högskoleutbildning. Detta gäller även om deltagarna saknar behörighet för tillträde till grundläggande högskoleutbildning. (6 § Förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor 2002:760).

Överlappande kurser – kurser med samma innehåll

Den summa högskolepoäng som examen fordrar ska bestå av unika poäng. Om kurser med delvis samma innehåll ingår i examensbeviset kommer totalsumman att överstiga fordringarna med de poäng som överlappar.

Datumangivelser

Examensbeviset utfärdas med det datum som ligger i tid med handläggares underskrift vilket också utgör datum för beslut om examensbevis. I beviset anges utöver datum för betyg för respektive kurs även datum för avslutade studier, vilket är samma som datum för senast avslutade kurs som ingår i examensbeviset.

Redovisning av poäng/högskolepoäng

Omfattningen av utbildningen anges i högskolepoäng där heltidsstudier under ett normalstudieår om 40 veckor motsvarar 60 högskolepoäng (HF 6 kap 2 §).

I beviset ska finnas en upplysningstext, vilken anger att vissa kurser har konverterats från poäng till högskolepoäng.

Examensbevisets innehåll – forskarnivå

Utformning

Utformningen av examensbeviset fastställs av examenshandläggare på Avdelningen för studieadministration.

Uppgifter i examensbeviset

I examensbeviset skall högskolan ange examensbenämningen och på vilken nivå examen avläggs. (HF 6 kap 10 §)

I examensbevis på forskarnivå anges forskarutbildningsämne samt uppsatsens/avhandlingens titel, huvudhandledarens titel och namn (kan vara flera huvudhandledare) samt vilken förordning som följts. Utfärdandedatum ska ligga i tid med handläggares underskrift vilket också utgör datum för beslut om examensbevis.

I examensbeviset redovisas de i examen ingående proven (kurserna) med originalbenämning och engelsk översättning. För proven anges även dess omfattning i högskolepoäng och betygsdatum.

Om en del av utbildningen till en examen på forskarnivå har godkänts vid en annan högskola än den som utfärdar examensbeviset skall det anges i beviset vid vilken högskola denna del har godkänts. (HF 6 kap 10 §)

Beviset utfärdas på svenska med engelsk översättning i samma dokument och undertecknas av handläggare.

Diploma Supplement – DS

Till examensbeviset ska det medfölja en bilaga (Diploma Supplement – DS – red anm) som beskriver utbildningen och dess plats i utbildningssystemet. Universitets- och högskolerådet får meddela närmare föreskrifter om vad bilagan skall innehålla (HF 6 kap 10a §).

DS utfärdas på engelska och bifogas samtliga examina, undantaget vissa varianter av lärarexamina, vilka grundar sig på regelverk från en tid då inte DS hade implementerats.

Arkivering

Kopia av examensbevis samt Diploma Supplement bevaras och arkiveras av Examensfunktionen. I de fall ett bevis har återtagits på grund av rättelse bevaras beviset tillsammans med kopia av ny utskrift. Enligt Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter om gallring och annan arkivhantering får examensansökan med bilagor där examensbevis ej har utfärdats, dvs där avslag har gjorts, gallras efter ett år. Om överklagande sker ska ansökan med bilagor bevaras. Examensansökan med bilagor där examensbevis har utfärdats får gallras två år efter att examensbevis har utfärdats.

Övergångsbestämmelser

Nationella övergångsbestämmelser

För nationella ikraftträdande- och övergångsbestämmelser hänvisas till:

- högskoleförordningen (1993:100), samt
- förordning (2011:689) om vissa behörighetsgivande examina för legitimation som lärare och förskollärare och om högskoleutbildningar för vidareutbildning av lärare och förskollärare som saknar lärar- eller förskollärarexamen.

Mittuniversitetets övergångsregler

Studenters rätt att provas mot olika examensbeskrivningar

Den student som har påbörjat utbildning (såväl fristående kurser som utbildningsprogram) före 1 juli 2007 samt har minst en av de i examen ingående kurserna avslutad efter 1 juli 2007, har rätt att få sin examensansökan prövad enligt de examensbeskrivningar som gäller fr o m 1 juli 2007.