

Inkom datum		
Diarienummer		
Avslutat		
INF	FEK	NEK
HAR	STA	EKH

## Begäran om ändring av betyg

I de fall du finner fel i rättningen som påverkar ditt betyg kan du lämna in en begäran om **ändring av betyg**. Observera att det är skillnad på ändring av betyg och rättelse av betyg. Betygsbeslut kan dock inte överklagas.

Ändring av betyg kan beaktas då ditt betyg är uppenbart oriktigt. Det innebär att det ska vara ett fel som enkelt kan konstateras och att det kan ändras snabbt och enkelt. Det handlar alltså inte om omrättning av hela examinationen utan översyn av definierade områden i den.

Exempel på fall då ändring kan bli aktuellt är om examinator missat att rätta en fråga eller en sida i examinationen, om studenten oavsiktligt skrivit del av sitt svar på fel utrymme i examinationen, till exempel svar på fråga 2 under fråga 1. Andra skäl för ändring kan vara då examinatorns bedömning är felaktig, till exempel utifrån aktuell rättningsmall. En ändring får inte innebära att betyget sänks.

Om ditt ärende däremot handlar om rättning av skrivfel, felsummeringar och andra felräkningar blir det i stället aktuellt med **rättelse av betyg**. Dessa ärenden tas upp direkt där du hämtar ut din examination. Du ska alltså inte fylla i blanketten i dessa fall.

### Arbetsgång för ändring av betygsbeslut

För att begäran ska tas upp till bedömning är det viktigt att du motiverar och tydligt avgränsar vilken del i examinationen som är berörd. Observera att du bör begära ändring inom kort efter att du mottagit ditt betyg och att du inte heller bör ha hämtat ut din examination.

Ifylld blankett lämnar du till den som hanterar examinationerna, och blanketten sätts ihop med din examination. Begäran hanteras därefter på institutionen och examinator beslutar i ärendet. Eventuell ändring genomförs i Ladok (av examinator alternativt administratör). Studenten meddelas beslutet och kan därefter hämta ut sin examination.

### Studentens uppgifter

### Gällande följande examination

Namn	Kursnamn och kurskod
Personnummer	Examinationsmoment
E-mailadress	Examinationsdatum
Mobilnummer	Erhållet betyg och poäng
	Bör enligt begäran ändras till

## Motivering

Ange tydligt vilken uppgift eller sida felaktigheten återfinns på. Motivera också varför det tidigare betygsbeslutet ska betraktas som uppenbart oriktigt. Dessa uppgifter är obligatoriska för att begäran ska kunna hanteras. Om uppgifterna saknas kommer begäran inte att hanteras.

Använd utrymmet nedan eller lägg till en bilaga.

--

## Jag begär ändring av betyg i enlighet med HF 6 kap 23-24 §§

Studentens underskrift	Datum
Namnförtydligande	

## BESLUT

### Begäran har medfört följande åtgärd

Befintligt betyg kvarstår

Inga relevanta nya omständigheter har framkommit

Betygsbeslutet är inte oriktigt

Följande korrigeringar ska genomföras:

Betyg korrigeras från \_\_\_\_\_ till \_\_\_\_\_

Poäng korrigeras från \_\_\_\_\_ till \_\_\_\_\_ (fylls endast i om aktuellt)

Om andra än examinatorn har deltagit i beredningen av ärendet anges dessa personer här:

--

Eventuellt yttrande från examinator:

--

Examinators underskrift	Datum
Namnförtydligande	

# Ändring och rättelse av betyg

## VÄGLEDNING FÖR EXAMINATORER

Det som tidigare benämndes "omprovning" har i enlighet med Förvaltningslagen nu ändrats till "ändring". Därför använder vi oss av benämningen "ändring" fortsättningsvis i detta sammanhang.

I de fall då studenten vill ifrågasätta rättningen av en examination kan studenten begära

- 1) ändring, med översyn av definierat område i examinationen eller
- 2) rättelse av förbiseendefel.

Ändring och rättelse kan göras på såväl betyg som provpoäng (krävs i de fall det används vid uträkning av helkursbetyg).

Det finns ingen tidsgräns för när studenten senast måste inkomma med sin begäran. Det rekommenderas dock att detta görs så snart som möjligt efter att resultatet på examinationen är kommunicerat.

### ÄNDRING AV BETYG

Exempel på fall då *ändring* av betyg kan bli aktuellt är om examinator missat att rätta en fråga eller en sida i examinationen, om studenten oavsiktligt skrivit del av sitt svar på fel utrymme i examinationen, till exempel svar på fråga 2 under fråga 1. Andra skäl för ändring kan vara då examinatorns bedömning är uppenbart felaktig, att vem som helst kan se att det är fel, till exempel utifrån aktuell rättningsmall. Omrättning är endast aktuellt för definierade delar av examinationen. Omrättning av en hel examination görs endast i extrema undantag.

### Hantering av ärendet

1. Studenten får se sin examination. I de fall studenten anser att det finns felaktigheter i rättningen av examinationen kan studenten fylla i blanketten "Begäran om ändring av betyg".
2. Blankett och examination kommer därefter examinator tillhanda.
3. Examinator bedömer om det föreligger ett giltigt ärende:
  - a. **Ärendet är inte giltigt** – Studenten har inte beskrivit vad och var det förmodade felet är och begäran avslås därmed utan närmare granskning.  
På blanketten: Kryssa i rutorna "Befintligt betyg kvarstår" och "Inga relevanta nya omständigheter har framkommit".
  - b. **Ärendet är giltigt** – Studenten har beskrivit vad och var det förmodade felet är. Läraren gör en översyn av examinationen vilket kan leda till att:
    - i. **Begäran avslås.**  
På blanketten: Kryssa i rutorna "Befintligt betyg kvarstår" och "Betygsbeslutet är inte oriktigt".
    - ii. **Begäran bifalles.**  
På blanketten: Kryssa i rutan "Följande korrigeringar ska genomföras" samt fyll i det korrigerade betyget (och eventuellt provpoäng).
4. Därefter lämnar examinatorn såväl examination som beslut till kursadministratören som diarieför ärendet, ser till att eventuell ändring av betyg (och provpoäng om aktuellt) läggs in i Ladok samt meddelar studenten.
5. Examinationen finns därefter åter tillgänglig för studenten att hämta ut.

### RÄTTELSE AV BETYG

I de fall ett förbiseendefel upptäcks ska en *rättelse* göras. Ett förbiseendefel är till exempel skrivfel från examinatorns sida, felsummeringar och andra felräkningar av examinator som har lett till att betyget blivit felaktigt, eller personförväxlingar – att en student fått en annan students betyg. Vid rättelse kan ett betyg både sänkas och höjas.

### Hantering av ärendet

1. Studenten får se sin examination. I de fall studenten upptäcker ett förbiseendefel i rättningen av examinationen kan en översyn göras. Ärendet kräver ingen blankett (ärendet ska inte diarieföras), utan hanteras direkt av examinatorn, i mötet med studenten eller senare.
2. Examinatorn korrigerar felet och ser till att eventuell ändring av betyg (och provpoäng om aktuellt) läggs in i Ladok. Examinationen lämnas till kursadministratören.
3. Examinationen finns därefter åter tillgänglig för studenten att hämta ut.