

Regler

2024-04-08

Diarienummer: 2024/1026

Examensordning

Publicerad: 2024-04-08

Beslutsfattare: Anders Fällström, rektor

Ansvarig funktion: Examensfunktionen

Handläggare: Eva Lena Winther

Beslutsdatum: 2024-04-08

Giltighetstid: Tills vidare

Senaste översyn: 2024-04-08

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

Tidigare versioner:
MIUN 2007/373

Innehållsförteckning

Examensordning	4
Vad ingår i Mittuniversitetets examensordning?	4
Vad är en examen?.....	4
Aktörer och intressenter.....	4
Tillstånd att utfärda examina.....	5
Examensbeskrivningar och -benämningar.....	6
Mittuniversitetets examina	8
Generella examina på grundnivå	8
Generella examina på avancerad nivå	8
Yrkesexamina på grundnivå	9
Yrkesexamina på avancerad nivå.....	9
Examina på forskarnivå	9
Huvudområden och ämnen.....	10
Kursernas nivå tillhörighet i examina	10
Allmänt.....	10
Generella examina.....	10
Forskarexamina	10
Ansökan om och utfärdande av examensbevis	11
Ansökan om examensbevis.....	11
Utfärdande lärosäte	11
Utfärdande av flera examina för samma student.....	11
Utskrift av nytt examensbevis vid ändrade personuppgifter	12
Rättelse av examensbevis.....	12
Förkommet examensbevis.....	12
Handläggningstid för examensbevis.....	13
Överklagande.....	13
Examensbevisets innehåll – examina på grund-/avancerad nivå.....	13
Utformning	13
Uppgifter i examensbeviset.....	13
Kurs i examensbeviset.....	14
Praktik i examen	14
Uppdragsutbildning.....	14
Överlappande kurser – kurser med samma innehåll	15
Datumangivelser	15
Redovisning av poäng/högskolepoäng.....	15

Styrdokument

2024-04-08

Diarienummer: 2024/1026

Examensbevisets innehåll – forskarnivå.....	15
Utformning	15
Uppgifter i examensbeviset.....	15
Diploma Supplement – DS.....	16
Arkivering	16
Övergångsbestämmelser.....	16
Nationella övergångsbestämmelser.....	16
Mittuniversitetets övergångsregler	17

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?

Beslut om examen tas efter studentens ansökan om examen vid lärosäte med examenstillstånd för den berörda examen. Med examenstillstånd avses "Tillstånd för högskola/enskild utbildningsanordnare att utfärda viss examen."

Examen 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 och 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:

- Arbetsgivare, som rekryterar personal.
- Arbetslöshetskassan, som avgör utbetalning av ekonomisk ersättning.
- Fackförbund, som löneförhandlar.
- Intresseföreningar, som godkänner medlemskap.
- Lärosäten, som antar studenter till utbildning/forskning.
- Skolverket, som utfärdar yrkeslegitimationer.
- Socialstyrelsen, som utfärdar yrkeslegitimationer och förskrivningsrätter.
- 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 ekonomi, filosofi, politices eller teknologi 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

Civilekonomexamen

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 ekonomi, filosofi eller teknik. Förleden vid Fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier är filosofi eller teknik. 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 Fakulteten för humanvetenskap ska förledet vara filosofi, men förledet ekonomi 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 nivå tillhörighet 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 beslut om examen

Ansökan

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

Examen kan utfärdas så snart fordringarna för en examensbenämning är uppfyllda. Med andra ord kan flera examina 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.

Från och med 17 april 2024 utfärdas endast digitala examensbevis vid Mittuniversitetet. Examen som tidigare har utfärdats i pappersform kommer inte att utfärdas på nytt i digital form.

Beslut om nytt examensbevis vid ändrade personuppgifter

Beslut om nytt examensbevis kan tillåtas om särskilda skäl föreligger. Ansökan om nytt examensbevis kan göras av den som kan styrka att nytt personnummer skapats efter ändrat juridiskt kön. Ett nytt utfärdat examensbevis utgör själva beslutet i ärendet. Någon bakåtdatering av examensbeviset kan inte ske. Datum för det nya examensbeviset gäller. Uppgift om att det nya examensbeviset ändrats och ersätter tidigare utfärdat examensbevis ska framgå samt när tidigare examensbeviset utfärdats. Orsaken till nytt examensbevis ska dock inte framgå. Tidigare examensbevis behöver ej återlämnas.

Rättelse av examen

Ändring av innehållet i en examen efter att den har utfärdats kan endast ske under förutsättning att examen är felaktigt utfärdat i enlighet med den inkomna examensansökan och de handlingar som inkluderats i denna (undantag gäller beslut om 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 (*gäller examina utfärdade före 2024-04-17*). Om ett examensbevis förkommit, kan universitetet på begäran ge ut vidimerad kopia av arkivkopia eller ett 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 examen 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 betyg. Andra skäl kan vara att ansökan behöver bedömas av ämneskunnig gällande överlappning av kursers innehåll.

Överklagande

Avslag på en students begäran att få examen utfärdad får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan. (HF 12 kap 2 § 7 pkt)

Då student får avslag på ansökan om examen 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.

Kurs i examensbeviset

I en utfärdad examen på grundnivå eller avancerad nivå ska det anges vilka kurser som ingår. 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 examen har tillgodoräknats, ska det anges vad som ligger till grund för tillgodoräknandet.

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. Högskoleintroducerande kurser på grundnivå kan dock ingå så länge dessa inte har samma innehåll som övriga kurser ingående i examensbeviset.

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 examen kommer totalsumman att överstiga fordringarna med de poäng som överlappar.

Datumangivelser

Examen utfärdas med det datum som ligger i tid för beslutet. I examen 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 examen.

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 examensbeviset 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.

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

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.

Diploma Supplement – DS

Utfärdad examen innehåller även ett Diploma Supplement (DS) som beskriver utbildningen och dess plats i utbildningssystemet. Universitets- och högskolerådet får meddela närmare föreskrifter om vad DS skall innehålla (HF 6 kap 10a §).

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

Arkivering

Kopia av examensbevis samt Diploma Supplement bevaras och arkiveras av Examensfunktionen (*gäller för de bevis som är utfärdade före 2024-04-17*). I de fall ett bevis har återtagits på grund av rättelse bevaras beviset tillsammans med kopia av ny utskrift. Om överklagande sker ska ansökan med bilagor bevaras.

Beslut om utfärdade examina efter 2024-04-17 bevaras endast i Ladok då utskrifter av examensbevis görs av studenten själv via Ladok.

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.