



UMEÅ UNIVERSITET

2022-08-25
Sid 1 (13)

Information och regler

Biomedicinsk analytikerprogrammet,
180 hp

HT 2022 – VT 2023



BIOMEDICINSK ANALYTIKERPROGRAMMET
Institutionen för Klinisk mikrobiologi

Välkommen till Biomedicinsk analytikerprogrammet, 180 hp

Trevligt att du har valt att studera till Biomedicinsk analytiker vid Umeå universitet. Vi önskar dig tre intressanta och lärorika år här i Umeå.

Viktiga datum

Höstterminen HT22: 2022-08-29 – 2023-01-15

Vårterminen VT-23: 2023-01-16 – 2023-06-04

Hälsa på Campus: 2022-09-14 och 2023-02-21

Studentexpedition Biomedicinsk analytikerprogrammet,
Linnaeus väg 6, KBC-huset, flygel F, vån 7

Studierektor/studievägledare Karin Emanuelsson
(karin.emmanuelsson@umu.se) Tel. 073 - 620 5052

Studieadministratörer Sarita Nordström
(sarita.nordstrom@umu.se) Tel: 072 – 248 0268

Kristina Thelin (kristina.thelin@umu.se) Tel: 072-209 0175



Programansvarig Univ. lektor Victoria Heldestad, (victoria.heldestad@umu.se) Tel 072 – 577 9904

Internationell samordnare för utbytesstudier Maria Brohlin (maria.brohlin@umu.se) Tel 072 – 143 4166

Kursansvarig lärare ansvarar bland annat för schemaläggning, kursplaner och upplägg av material på lärplattformen Canvas. Kursansvarig sammanställer examinationsresultat från alla lärare på kursen. Vid allmänna frågor angående kursen samt synpunkter på rättning av tentamen kontaktas kursansvarig lärare.

Examinator gör en samlad bedömning av studenternas resultat, därefter ansvarar examinatorn för Ladok-rapportering.

Studentrepresentation i beredande och beslutande organ

Programråd för Biomedicinsk analytikerprogrammet

Ordförande Victoria Heldestad

Handläggare Sarita Nordström

Lärarrepresentanter Maria Brohlin, Karin Emanuelsson, Sofia Erelund, Mattias Forsell, Anders Olofsson

Studentrepresentanter Två ordinarie och två suppleanter som utses av medicinska studentkåren

Representant från Region Västerbotten Elin Nordström, avdelningschef Laboratoriemedicin

Yrkeslivsrepresentant Lena Arvidsson, klinisk fysiologi.

Dialogen: Två studentrepresentanter från varje BMA-kull samt lärarrepresentanter träffas första måndagen i varje månad om inte annat meddelas, med start november månad. Syftet med ”Dialogen” är att fånga upp studentrelaterade frågeställningar.

Viktig studentinformation

Information med anledning av covid-19: (<https://www.umu.se/covid-19/>)

Umeå Medicinska Studentkår, Umeå universitet

Studerandekåren vid medicinska fakulteten (<http://medicinska.se/>) bevakar och arbetar med frågor som t ex

- Utbildningsbevakning
- Studenthälsa
- Försäkringsfrågor
- Skadeanmälan
- Boende
- Kårkort/kårleg

Du får som medlem ett Mecenatkort som fungerar som kårlegitimation. Det ger inträde till studentpubarna och fungerar som rabattkort med hundratals lokala och nationella rabatter (www.mecenat.com/se/). Mecenatkortet ingår i kåravgiften och skickas till den adress som finns registrerad hos studentkåren när du betalat din avgift. Det tar 2-3 veckor innan kortet kommer.

Hälsovård

Allmänt om hälsovård för studerande finns att läsa på <https://www.umu.se/student/vi-hjalper-dig/studenthalsan/>. Inom medicinska fakulteten finns ett vaccinationsprogram som studenterna vid Biomedicinsk analytikerprogrammet ska delta i. Vaccinationsansvarig vid programmet, Karin Emanuelsson, kommer att informera när det blir aktuellt att vaccineras.

<https://www.aurora.umu.se/organisation-och-styrning/organisation/fakultetssidor/medicinsk-fakultet/utbildning/vfu/vaccination/>

Jämställdhet och likabehandling

Umeå Universitet arbetar aktivt för att främja lika rättigheter och möjligheter för alla anställda och studenter oavsett kön, etnicitet, trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning. Det är därför inte tillåtet att vägra samarbeta med studenter eller lärare, eller vägra behandla patienter, på grund av kön, etnicitet, trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning.

Likabehandlingslagen/likabehandlingsarbetet/diskriminering och trakasserier finns att läsa på <https://www.umu.se/om-umea-universitet/lika-villkor-arbetsmiljo-och-miljoarbete/>

Kränkningar & diskriminering

Om du upplever dig utsatt bör du kontakta någon du har förtroende för. Läs mer i broschyr som finns på länken https://www.umu.se/globalassets/centralwebb/om-umea-universitet/vision-strategi-och-regelverk/broschyr_diskriminering_sve_2019.pdf

Vid Umeå universitet finns ett åtgärdsprogram och en handlägningsordning fastställda, se länken <https://www.umu.se/student/vi-hjalper-dig/om-nagot-hander/krankning-trakasserier-eller-sexuella-trakasserier/>

Oavsett var en kränkning skett är universitetet skyldiga att utreda händelsen. Om du har utsatts för kränkande behandling i universitetsmiljö eller landstingsmiljö vill vi att du kontaktar någon som du har förtroende för tex någon av följande:

- Kursansvarig
- Annan lärare/personal som du har förtroende för
- Studierektor Karin Emanuelsson

- Programansvarig Victoria Heldestad
- Prefekt vid Institution för Klinisk mikrobiologi Prof. Magnus Evander (magnus.evander@umu.se)
- Universitetsjurist (ansvarig för handläggning på rektorsnivå)
- Studentcentrum
- Studentkåren

Alla universitetsanställda är skyldiga att hjälpa dig som drabbats.

För dig som ny student

<https://www.umu.se/student/mina-studier/ny-student/>

Läsa på universitet, så funkar det

<https://www.umu.se/utbildning/universitetsstudier---sa-funkar-det/>

Hitta till föreläsningssalar

<https://www.umu.se/kontakta-oss/kartor/digital-karta-over-campus-umea/> MazeMap

Finns länkat i schemat.

Kartor

<https://www.umu.se/kontakta-oss/kartor/>

Samlingsplats vid brandlarm i laborativa lokaler

Vid brandlarm i laborativa lokaler lämnas byggnaden via närmaste nödutgång. Använd ej hiss. Återsamling sker vid KBC-husets huvudentré som är riktad mot Biologihuset.

Arbetsmiljöombud för studentrelaterade frågeställningar är Ylva Hedberg Fransson (ylva.hedberg.fransson@umu.se) Tel: 070 – 623 6751.

Studerande arbetsmiljöombud vakant - ny utses av kåren

Att studera med funktionsnedsättning

<https://www.umu.se/student/vi-hjalper-dig/studera-med-funktionsnedsattning/>

Kammarkollegiet: Personskadeförsäkring för studenter

<https://www.kammarkollegiet.se/vara-tjanster/forsakring-och-riskhantering/hitta-forsakringsprodukt/personforsakringar/studier/student-pa-universitet-och-hogskola>

Personskadeförsäkringen gäller inte på fritiden. Universitetet rekommenderar att studenter tecknar en olycksfallsförsäkring som gäller under fritiden, det kan även vara bra att teckna en hemförsäkring.

IT-information

Studentwebben: På studentwebben finns ett antal webbsidor med generell information som du som student behöver veta. <https://www.umu.se/student/mina-studier/sa-funkar-studentwebben/>

Wifi på campus: På campus kan du komma åt wifi på två sätt, genom eduroam eller Umu wlan. <https://www.umu.se/student/vi-hjalper-dig/it-tjanster/wifi-pa-campus/>

Office-program: Som student har du rätt att installera ett antal program som är mer eller mindre nödvändiga för din utbildning, däribland Office-programmen. Mer information om detta finns på studentwebben.

E-post och Office 365: Som student vid Umeå universitet har du tillgång till Microsofts Office 365 för student-e-post. Du får också tillgång till fler tjänster i Office 365 vilket ger dig bättre möjligheter för kommunikation och samarbete med exempelvis andra studenter. <https://www.umu.se/student/vi-hjalper-dig/it-tjanster/>

Behöver du IT-support kontakta ITS Service-desk <https://www.servicedesk.its.umu.se/>

Canvas är Umeå universitets lärplattform se, <https://www.umu.se/student/vi-hjalper-dig/it-tjanster/canvas/>. I Canvas hittar du kursinformation som schema, utbildningsplan, kursplaner, kursmaterial samt information och regler.

Utskrifter

För att skriva ut/kopiera använder du UmU-kortet i skrivare som finns placerade i naturvetarhuset och universitetsbiblioteket (UB).

Praktiska anvisningar

Laboratorierockar

Studenterna kan själva införskaffa laboratorierockar, de finns att köpa på Umeå universitets kemiförråd. Labbrockar kan i viss utsträckning lånas från programmet. Alla studenter ansvarar för sin labbrock och ombesörjer att de tvättas vid behov. Tvättmaskin och torktumlare finns i programmets lokaler. Rockarna ska förvaras i lokalen KB.G3.01 då de inte används, de får inte kvarlämnas i korridorer eller i lab- eller undervisningslokaler. Rockar får inte användas vid besök i matsal eller cafeteria. Vid verksamhetsförlagd utbildning på sjukhuset används andra kläder och andra regler gäller.

Förvaring av ytterkläder och värdeskåp

Ytterkläder förvaras på krokar i laborationskorridoren, där finns även fack för värdesaker. Ta med eget hänglås till värdefacken och ta bort låset efter dagens slut.

Mobiltelefoner

Under lektion och examination ska mobiltelefon vara i tyst läge. Användande av mobiltelefoner får bara ske i undantagsfall och på ett sätt som inte stör andra. Särskilda regler gäller för telefon vid tentamen.

Parkering

Som student vid Umeå universitet har du möjlighet att köpa ett parkeringstillstånd för 25 kr som är giltigt ett dygn. Dygntillståndet är endast tillgängligt i appen Upab, läs mer på [Parkering och gatuadresser på Campus Umeå \(umu.se\)](#)

Kontakt med personal

På plan 7 i KBC-huset finns personalens kontor och personalrum. För att träffa en specifik person i personal är det viktigt att du bokar du tid via telefon eller mail, detta då korridoren är låst för utomstående.

Upphållsrum/lunchrum

Lunchrum för studenter finns vid olika lokaler, se Maze map. Det finns ett lunchrum vid korridoren intill laborationslokalerna. Medhavd mat och dryck får av miljö- och hälsoskäl inte tillredas eller förtäras inom laborationslokalerna.

Umeå universitets användarkonton (UmU-id)

UmU-id, ditt användarkonto, används för att komma åt universitetets digitala tjänster som tex trådlöst nätverk, lärplattformar och för att kunna se ditt schema. För att få tillgång till ditt Umu-id behöver du själv gå igenom universitetets aktiveringsguide. Du får inget särskilt meddelande från oss när det är möjligt att aktivera ditt användarkonto se [Umu-id – ditt användarkonto](#). Det är bara du som är ny student som behöver aktivera ditt Umu-id - det är sedan aktivt under hela din studietid.

UmU-id behövs för att kunna skaffa **UmU-kortet**. UmU-kortet fungerar som inpasseringskort, lånekort vid biblioteket, och du använder det även för utskrifter och kopiering. Se länken hur du ansöker om [Umu-kortet](#). Inpasseringskortet fungerar bara till vissa dörrar och under vissa tider. Passerkortet (kort inklusive kod) ger dig tillgång till KBC-husets entrédörrar och labkorridoren måndag-fredag, kl. 07:30-20:00, samt lördag-söndag kl. 8:00-18:00. Kortet aktiveras per termin och reaktiveras kommande termin för programmets studenter.

Var rädd om passerkortet eftersom du är personligt ansvarig för allt som görs med kortet. Om passerkortet blir stulet, borttappat, någon kommit åt din kod, eller att du glömt koden, ta omgående kontakt med **Infocenter** för att spärra kortet.

Låsta dörrar är larmade, det innebär att du inte kan ha dörren öppen mer än 30 sekunder, därefter startar larmet. Om larmet startat har du ytterligare 30 sekunder på dig att stänga dörren. Den som orsakar ett larm som innebär utryckning från vaktbolag är ersättningskyldig för kostnaderna i

samband med detta. Missbruk av kortet innebär att det spärras. Som innehavare av passerkort ska du vara medveten om att användande av passerkortet registreras och att dessa uppgifter kan komma att användas vid utredning när något otillbörligt inträffat. Universitetet förbehåller sig rätten att tillfälligt begränsa tillgängligheten till universitetets lokaler, se [Umu-kortet](#).

Allmän information om kurser, examinationer och regelverk

Regelverk för utbildning på grund- och avancerad nivå vid Umeå universitet finns här:

<https://www.umu.se/regelverk/utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/>

Läs noga igenom programmets utbildningsplan, kursplaner och målbeskrivningar!

Webbanmälan – Viktigt!!

Gör webbanmälan via Antagning.se för VT-kurser senast den 15/10 och för HT-kurser senast den 15/4.

Föreläsningar och obligatoriska moment

Föreläsningar är inte obligatoriska, men studenter som har för avsikt att följa dessa ska komma i tid för att undvika onödiga störningsmoment. Obligatorisk närvaro gäller vid alla laborationer, laborationsgenomgångar, laborationsredovisningar, seminarier/gruppredovisningar, case-diskussioner/redovisningar, verksamhetsförlagd utbildning samt eventuell annan undervisning om det angetts i schemat. Frånvaro från ovan uppräknade tillfällen ska anmälas till studieadministratör/ansvarig lärare.

Laborationer

För att vara väl förberedd inför laborationer ska studenterna läsa det material som finns till laborationerna och gör de förberedelser som krävs inför laborationen. Obligatorisk närvaro gäller vid alla laborationsgenomgångar och laborationer, se ovan. Frånvaro måste anmälas till laborationsansvarig lärare. Vid behov och om möjlighet finns ges uppsamlingslaborationer för de som inte har kunnat göra en laboration vid det schemalagda tillfället pga sjukdom eller vård av sjukt barn.

Laborationsrapporter

Samtliga laborationsrapporter ska ha en enhetlig utformning. Genomgång av hur laborationsrapporter ska skrivas sker i början av termin 1. Anvisningar och mall för rapportskrivande finns på Canvas. Det sker en progression i skrivandet från termin 1 till termin 6. Läraren i ämnet informerar studenterna om kraven inför varje ny laborationsrapport. Rapporterna skrivs individuellt eller i grupp vilket meddelas av laborationsansvarig lärare. Laborationsrapporten ska lämnas in senaste angivet datum.

Praktisk/laborativ examination

Vid examinationen får studenterna individuellt utföra laborativa/praktiska moment. De får anvisningar av lärare gällande de moment som ska utföras. Gränsen för G är 80 % om studenten blir underkänd, erbjuds ett nytt examinationstillfälle.

Hitta kursplaner

<https://www.umu.se/student/mina-studier/hitta-kurs-och-utbildningsplan/>

Heltidsstudier

Heltidsstudier vid universitet/högskola motsvarar under en vecka 40 timmars arbetsinsats för studenten, inkluderande schemalagd undervisning samt arbete på egen hand och tillsammans med medstudent.

Verksamhetsförlagd utbildning

Kurser med verksamhetsförlagd utbildning (VFU) ges under termin 4 och 5 inom båda inriktningarna. De flesta studenterna genomför VFU på de kliniska laboratorierna/avdelningar vid Norrlands universitetssjukhus (NUS). Under delar av VFU inom inriktningen laboratoriemedicin kan du bli placerad vid närliggande sjukhus inom Region Västerbotten eller inom Norra sjukvårdsregionen.

För de studenter som blir placerade inom Norra sjukvårdsregionen kommer boendet tillhandahållas kostnadsfritt och merkostnaderna för studenternas resor i samband med VFU-placering utanför Umeå helt täckas av respektive region/landsting (en tur- och returresa). Kursansvarig lärare ansvarar för VFU-placeringarna.

Det finns förtursregler för att genomföra VFU på utbildningsorten enligt rektorsbeslut, se <https://www.aurora.umu.se/globalassets/dokument/enheter/medfak/utbildning/regler-och-policydok/regler-och-handlaggningsordning-20-03-17.pdf>

Om Du önskar göra hela eller del av din VFU på annan ort utanför Norra sjukvårdsregionen (kan beviljas i undantagsfall) ska detta i förväg godkännas av programansvarig. Du får själv ordna med bostad på praktikorten, samt stå för alla kostnader (resa, uppehälle, mm.).

Bedömning av VFU

Vid verksamhetsförlagd utbildning används ett bedömningsformulär, som skrivs under av handledare/lärare och den studerande. Bedömning av den studerande sker mot uppsatta mål för kursen.

Tystnadsplikt och sekretess

Studerande vid Biomedicinsk analytikerprogrammet ska underteckna ett formulär, som gäller tystnadsplikt. Information om tystnadspliktens innebörd meddelas av den lärare som delar ut formuläret för underskrift. Obs det är inte tillåtet att dokumentera patientuppgifter med mobil. Tystnadsplikt ska även dokumenteras i PRAXIA.

Studera utomlands

Umeå universitet, medicinska fakulteten och institutionerna har ett omfattande utbyte med sina motsvarigheter i andra länder. Det finns möjligheter att förlägga en del av sina studier utomlands, antingen inom ett utbytesprogram eller helt på egen hand.

För rådgivning och upplysning kring utlandsutbytet kontakta i god tid innan eventuellt utbyte Maria Brohlin, kontaktperson för internationellt utbyte för Biomedicinsk analytikerprogrammet. Inom Medicinska fakulteten hanterar Rådet för internationalisering vid utbildningar (RIU) frågor om lärar- och studentutbyte under grundutbildningen, beredning av utbytesavtal m.m.

Regler för examination

Anmälan till tentamen och omtentamen gör du på Studentwebben, senast tio dagar innan tentamenstillfället. Anmäl dig endast till de tentamina du ska genomföra. Har du inte anmält dig får du inte skriva tentamen. Programmet använder i stor utsträckning digital salstentamen med Inspera, läs mer om dina förberedelser du behöver göra innan tentan, se länk <https://www.umu.se/student/mina-studier/tentamen/digital-salstentamen/>.

Förlängd skrivtid eller tentamen i enskilt rum medges i speciella fall. Ansökan om tillstånd till detta görs hos Studentcentrum och intyget skickas till studierektor/studieadministratör. Student som har tillstånd till förlängd skrivtid eller tentamen i enskilt rum ansvarar själv att, inför varje tentamenstillfälle, meddela detta till kursansvarig senast en månad innan tentamen.

Återbud. Till såväl ordinarie tentamen som omtentamen, meddelas vid sjukdom eller annat förhinder, återbud till kursansvarig lärare/studieadministratör.

Omtentamen. En student har rätt att genomgå tentamen fem gånger på samma kurs/moment, varav tre tentamenstillfällen under ett läsår. Omtentamen för att höja ett godkänt betyg till väl godkänt tillåts inte.

Regler för tentamen vid omregistrering på kurs och vid underkänd kurs

Ansökan om omregistrering En student som *helt saknar* provresultat inlagt i Ladok för den kurs som studenten önskar bli omregistrerad på, ska anmäla sig till kursen via antagning.se. Vid urvalet tillämpas sedan urvalsreglerna i Umeå universitets antagningsordning. En student som är antagen på detta sätt ska omregistreras i Ladok.

En student som *har ett eller flera* provresultat inlagt i Ladok för den kurs som studenten önskar bli omregistrerad på, ska ansöka om omregistrering hos berörd institution. Studenten ska bli omregistrerad om det finns ledig plats på kursen efter avslutad reservantagning. Om det i kursplanen anges begränsningar av antalet provtillfällen och studenten har förbrukat dessa har studenten inte rätt att omregistreras. Mer information om registrering, se: <https://www.umu.se/regelverk/utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/>

Kodade tentamina Tentamen kodas, vilket innebär att den som tenterar får anonymiseringskod i Inspera. När tentamen är rättad avkodar studieadministratör tentorna och namnen delges till examinator.

Tentamen

Vid tillfällen då studenter önskar omrättning ska studenten endast vända sig till kursansvarig och inkomma med skriftliga kommentarer till vad i rättningen som de anser borde kunna ge högre poäng. Kursansvarig skickar kommentarerna till medrättande lärare för synpunkter.

Plagiat och fusk vid examination och i rapporter

Det är helt nödvändigt att känna till och följa de regler som finns vid Umeå universitet angående plagiat. www.umu.se/contentassets/06edcea2a1334d6ba9f36doaf990fb29/fusk-och-plagiat.pdf

När Du börjar på programmet ska Du läsa reglerna och skriva under ett dokument som intygar att Du tagit del av och förstått gällande regler. Var uppmärksam på, att vid användning av upplägg och omskrivningar av andras idéer samt citat från litteratur måste **alltid** källan anges! Annars räknas det som **fusk**.



Regler för genomförandet av tentamen

Under pågående tentamen ska skrivvakts anvisningar ovillkorligen följas. Det är varje tentands skyldighet att följa tillsägelser respektive acceptera de olika kontrollåtgärder som skrivvakt enligt reglerna får utföra. För mer information, se länk: <https://www.umu.se/student/mina-studier/tentamen/>. Handläggningsordningen för tentamen se <https://www.umu.se/regelverk/utbildning-pa-grund-och-avancerad-niva/handlaggningsordning-for-salstentamen/>

Kontroll av legitimation

Vid tentamen har skrivvakterna bl.a. till uppgift att kontrollera att studenterna har giltig fotolegitimation (pass, körkort eller id-kort med aktuell giltighetstid). Den som inte kan visa upp giltig legitimation får inte delta i tentamensskrivningen.

Tentander som kommer för sent och minsta skrivtid

Tentander som infinner sig till tentamensskrivningen senare än 30 minuter efter utsatt tid, får inte skriva tentamen. Ingen skrivande får lämna skrivsalen under de första 30 minuterna av skrivtiden.

Personliga tillhörigheter

Skrivvakt bestämmer var väskor, portföljer, ytterkläder, etc., ska placeras. Mobiltelefoner bör inte medföras till skrivsalen. Om så ändå sker, ska de vara avstängda och förvaras på av skrivvakt anvisad plats. Under pågående skrivning får väska, etc. öppnas endast i närvaro av skrivvakt.

Följande tillhörigheter får finnas på skrivplatsen:

- Godkänd fotolegitimation eller motsvarande
- Pennor, radergummi, linjal, och liknande kontorsmaterial
- Mediciner, öronproppar och glasögon utan fodral
- Förtäring utan skrymmande förpackningar
- Värdehandling i kreditkortsformat
- Snusdosa

Placering i skrivsalen

Placering av tentand i skrivsalen ska alltid ske i enlighet med skrivvakts instruktion.

Medförda hjälpmedel

Endast sådana hjälpmedel som på förhand medgivits av ansvarig lärare får medföras av tentand till tentamensskrivningen.

Papper

Skrivvakten delar ut papper; annat papper får inte användas.

Rökning

Rökning är inte tillåten i samband med tentamen.

Förbud för tentander att samtala

I skrivsalen ska råda ordning och tystnad. Tentand får endast samtala med skrivvakt och ansvarig lärare under pågående tentamensskrivning.

Skyldighet för den som uppträtt störande att avlägsna sig

Tentand som trots tillsägelse av skrivvakt stör, hindrar tentamensskrivningens genomförande eller inte respekterar skrivvakts anvisningar kan av skrivvakt eller ansvarig lärare uppmanas att omedelbart avbryta salsskrivningen och är då skyldig att lämna skrivsalen. Ett provtillfälle har därmed förbrukats för tentanden. Tentanden anmäls därefter till rektor vid Umeå universitet.

Inlämnande av tentamen

Skrivvakt kontrollerar att provsvar och skrivningsfrågor lämnas. Kontrollerar även tentandens legitimation och att kod finns angiven på varje sida av provsvaret.

Skrivvakt separerar första sidan av tentamen med kod, namn och personnummer. Detta läggs sedan i ett kuvert som försluts och öppnas av en studerande efter rättning av provet. Ingen av de skrivande får lämna lokalen för gott utan att ha lämnat in skrivningen. Även de som inte besvarat frågorna måste lämna in en s.k. blank tentamen (enbart namn och personnummer).

Disciplinära åtgärder

Misstänks en tentand för fusk är det skrivvaks skyldighet att anmäla denne till rektor. Rektor kan enligt 10 kap i högskoleförordningen meddela varning eller hänskjuta ärendet till universitetets disciplinnämnd, som består av rektor och en lagfaren ledamot samt representanter för såväl lärare som studenter.

Om disciplinnämnden finner att en student gjort sig skyldig till fusk, beslutar nämnden om en disciplinär åtgärd, som kan vara antingen varning eller avstängning under en eller flera perioder, dock sammanlagt högst sex månader. Avstängning förläggs som regel till terminstid och innebär att studenten inte får delta i undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid universitetet.

Student som avstängts är återbetalningsskyldig av erhållna studiemedel för den tid som avstängningen avser. Rektor måste underrätta bl.a. CSN om beslut om avstängning. En avstängning räknas som avbrott i studierna vid bedömning av rätten att få studiemedel.

OBS! Vissa former av fusk faller under brottsbalken och kan föranleda åtal (t ex urkundsförfalskning, osant intygande).

Högskoleförordningen

Enligt 10 kap. 1 § 1 punkten i Högskoleförordningen¹ (1993:100) får åtgärder vidtagas ”*mot studenter som med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars skall bedömas*”. I 10 kap. 9§ i samma förordning sägs att ”*grundad misstanke om sådan förseelse skyndsamt ska anmälas till rektor*”.

Rektor skall därefter låta utreda ärendet. Efter denna utredning, i vilken studenten ska ges tillfälle att yttra sig, ska rektor avgöra om omständigheterna är sådana att ärendet ska lämnas utan vidare åtgärd, föranleda varning av rektor eller hänskjutas till universitetets disciplinnämnd för prövning (9§). Ett beslut om varning av rektor kan av studenten underställas disciplinnämnden för prövning (10§). Ett ärende som hänskjuts till disciplinnämnden kan resultera i varning eller avstängning i högst sex månader (2§).

Bestämmelserna i 10 kap. 1 § Högskoleförordningen gäller alltså alla former av vilseledande vid bedömning av studieprestationer. De två vanligaste orsakerna av sådant vilseledande är plagiat och fusk vid tentamen i skrivsal. Att detta policydokument enbart är inriktat på plagiat beror på att sådana förseelser oftast upptäcks och initialt utreds på institutionsnivå, medan fusk vid prov i nästan samtliga fall upptäcks av skrivningsbevakningen och rapporteras av denna direkt till rektor.

I Högskoleförordningen ges inte någon definition av begreppet ”plagiat”. Den definition som används i denna policy är: ”*Att i ett arbete använda sig av andras formuleringar, data, illustrationer, sammanställningar eller redovisade idéer i syfte att få läsaren att tro att de är ens egna.*”

Med en sådan definition är varje slag av uppsåtligt, otillbörligt användande av andras idéer eller formuleringar att betrakta som plagiat, oavsett arbetets art. När det gäller fall av plagiat som enligt Högskoleförordningen ska rapporteras till rektor gäller dock att ytterligare ett kriterium måste vara uppfyllt, nämligen att arbetet i vilket plagiatet förekommer utgör **underlag för examination. Till sådana arbeten hör till exempel laborationsrapporter, uppsatser vid projektarbeten, seminariearbeten och examensarbeten.** När det gäller uppsåtet, är det är naturligtvis mycket svårt för en institution att fastställa huruvida sådant föreligger. Även om institutionen ska försöka utreda detta, bör det dock noteras att anmälan till rektor kan göras även om institutionen misslyckas att fastställa uppsåt. **Det räcker med grundad misstanke.** Om sådan kvarstår efter institutionens utredning ska institutionen anmäla ärendet till rektor.

Förkunskapskrav för fortsatta studier vid Biomedicinsk analytikerprogrammet – Utbildningsplan 2022

Behörighetskrav för tillträde till respektive termin för inriktningen laboriemedicin

Kursernas innehåll bygger på varandra och följande krav gäller för behörighet till fortsatta studier i utbildningen.

Kurs	Termin	Hp	Behörighet
Kvalitetssäkring och klinisk dokumentation	3	7	Samma som till T1-2 kurserna
Immunologi och hematologi	3	7,5	50 hp inklusive Läkemedelsräkning
Sjukdomslära och genetik	3	9	50 hp inklusive Läkemedelsräkning
Immunologisk och hematologisk metodik	3	6,5	50 hp inklusive Läkemedelsräkning
Molekylärbiologisk metodik	4	7,5	67 hp
Klinisk laboriemedicinsk metodik	4–5	15	67 hp
Tillämpad laboriemedicinsk metodik I	4	15	90 hp
Tillämpad laboriemedicinsk metodik II	5	15	120 hp
Laboriemedicin I	5	7,5	120 hp
Laboriemedicin II	6	7,5	135 hp
Vetenskaplig metodik och ledarskap i arbetslivet	6	7,5	142 hp
Examensarbete	6	15	142 hp inklusive Tillämpad laboriemedicinsk metodik II

Behörighetskrav för tillträde till respektive termin för inriktningen klinisk fysiologi

Kursernas innehåll bygger på varandra och följande krav gäller för behörighet till fortsatta studier i utbildningen.

Kurs	Termin	Hp	Behörighet
Kvalitetssäkring och klinisk dokumentation	3	7	Samma som till T1-2 kurserna
Immunologi och hematologi	3	7,5	50 hp inklusive Läkemedelsräkning
Sjukdomslära och genetik	3	9	50 hp inklusive Läkemedelsräkning
Omvårdnad med farmakologi och läkemedelshantering	3	6,5	50 hp inklusive Läkemedelsräkning
Klinisk fysiologi I	4	15	67 hp
Fysiologisk diagnostik I	4	15	90 hp
Nuklearmedicin och bildgivande teknik	5	7,5	120 hp
Fysiologisk diagnostik II	5	22,5	120 hp
Klinisk fysiologi II	6	7,5	135 hp
Vetenskaplig metodik och ledarskap i arbetslivet	6	7,5	142 hp
Examensarbete	6	15	142 hp inklusive Fysiologisk diagnostik II

Student som inte blir godkänd på kurser rekommenderas i god tid ta kontakt med kursansvarig lärare eller studierektor i studievägledande syfte. **Om man inte uppnår behörighetskraven** måste studenten inför aktuell kurs lämna in en ansökan ”Utredningsunderlag för behörighet till vidare studier inom program”. Blankett finns på Canvas/BMA-programmet/Allmän information. Ansökan ska vara studierektor tillhanda senast två veckor före kursstart. Ansökan behandlas av programansvarig och studierektor, underlaget skickas till antagningsenheten vid Umeå universitetet

Intyg över avklarade studier

Studenten kan själv via Studentwebben skriva ut intyg. Intyg som kräver underskrift kan hämtas hos studieadministratör eller studierektor.

Studieuppehåll/studieavbrott

Uppehåll i studierna ska i förväg anmälas till universitetet/studierektor av den studerande. Om den studerande bedöms ha särskilda skäl att få fortsätta studierna efter uppehållet ska universitetet besluta om att bevilja platsgaranti vid viss termin efter studieuppehållet. Med särskilda skäl avses medicinska, sociala eller andra skäl (t.ex. föräldraledighet) som påverkar den studerandes möjligheter att fullfölja programmet i normal tid. Anmälan att återgå till studierna ska ske senast den **15 april** inför höstterminen och senast den **15 oktober** inför vårterminen.

Tillgodoräknande

Student har rätt att få pröva om tidigare utbildning eller liknande kunskaper kan tillgodoräknas för motsvarande utbildning vid Umeå universitet. Ansökan om tillgodoräknande skickas in till Studentcentrum/Examina. Mer information om tillgodoräknande finns på Umeå universitets studentwebb, <https://www.umu.se/student/mina-studier/tillgodoraknande/> och i högskoleförordningen. Kontakta programmets studievägledare innan du lämnar in ansökan