

REGLER FÖR STUDIEADMINISTRATION PÅ GRUND- OCH AVANCERAD NIVÅ

| | |
|-----------------------------|--|
| Typ av dokument: | <i>Regler</i> |
| Datum: | <i>2018-05-15</i> |
| Dnr: | <i>FS 1.1-953-18</i> |
| Beslutad av: | <i>Rektor</i> |
| Giltighetstid: | <i>Från och med 2018-07-01 och tillsvidare</i> |
| Område: | <i>Utbildning</i> |
| Ansvarig förvaltningsenhet: | <i>Studentcentrum</i> |
| Ersätter dokument: | <i>Regler för studieadministration på grund- och avancerad nivå/FS 1.1-340-16/2016-08-15</i> |



UMEÅ UNIVERSITET

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Sammanfattning..... | 3 |
| 2 | Bakgrund | 3 |
| 3 | Kursansvar och schema | 3 |
| | 3.1 Kursansvar | 3 |
| | 3.2 Scheman..... | 3 |
| 4 | Registrering..... | 4 |
| | 4.1 Förstagångsregistrering på kurs (FFG-reg.) | 4 |
| | 4.2 Omregistrering på kurs (OM-reg.) | 5 |
| | 4.3 Fortsättningsregistrering på kurs (FO-reg.) | 5 |
| 5 | Studieuppehåll | 6 |
| | 5.1 Ansökan om studieuppehåll | 7 |
| | 5.2 Beviljad ansökan om studieuppehåll | 7 |
| | 5.3 Avslag på ansökan om studieuppehåll | 7 |
| | 5.4 Överklagan av beslut om studieuppehåll..... | 8 |
| | 5.5 Återupptagande av studier efter ett studieuppehåll..... | 8 |
| 6 | Studieavbrott på kurs eller program..... | 9 |
| | 6.1 Studieavbrott när det gäller kurs..... | 9 |
| | 6.2 Studieavbrott på program..... | 10 |
| | 6.3 Återupptagande av studier efter studieavbrott..... | 10 |
| 7 | Inrapportering av provresultat..... | 11 |
| | 7.1 Moment..... | 11 |
| | 7.2 Slutbetyg (betyg på hel kurs) | 11 |
| 8 | Publicering av resultat | 11 |
| 9 | Utlämning av provmallar, provsvar, projektrapporter och uppsatser..... | 12 |



UMEÅ UNIVERSITET

1 Sammanfattning

Detta regelverk anger hur scheman, registrering, studieuppehåll, studieavbrott, utlämning av prov samt inrapportering och publicering av provresultat ska hanteras vid Umeå universitet.

2 Bakgrund

Regelverket har till syfte att tydliggöra hur administrativa rutiner kring scheman, registrering, studieuppehåll, studieavbrott, utlämning av prov samt inrapportering och publicering av provresultat ska hanteras vid Umeå universitet.

Regelverket har sin grund av högskolelagen, högskoleförordning samt Universitetskanslerämbetets tillsynsärenden.

Regelverket vänder sig i huvudsak till anställda som arbetar med dessa ärenden och regelverket ersätter "regler för studieadministration på grund- och avancerad nivå FS 1.1-340-16"

3 Kursansvar och schema

3.1 Kursansvar

Kursansvarig lärare ska normalt utses senast 4 veckor innan kursens start.

3.2 Scheman

Heltidsstudier motsvarar normalt 40 timmars arbetsinsats under en vecka för den genomsnittlige studenten. Det inkluderar både schemalagd undervisning och självstudier.

Inom utbildningsprogram får obligatoriska kurser med full studietakt inte läggas parallellt. Om kurserna har lägre studietakt bör inte fler än två kurser läggas parallellt.

Ett översiktligt schema med tidsangivelse för undervisning och examination de första fyra veckorna av kursen ska finnas tillgängligt minst fyra veckor innan kursstart. För fortsatta delar av kursen ska schema om fyra veckors intervaller finnas tillgängliga fyra veckor innan intervallets start.

Schemat för de första fyra veckorna av en kurs ska vara tillgängligt på webben utan inloggning. Studenter med funktionsnedsättning kan vara i behov av ett preliminärt schema och kursmaterial tidigare än fyra veckor innan undervisningen startar.¹

Om det finns obligatoriska utbildningsmoment ska det framgå av schemat vilka dessa är.²

¹ Detta kan t.ex. vara nödvändigt vid beställning av dövtolkar. För mer information samt studentens ansvar se Handlägningsordning för stöd till studenter med funktionsnedsättning FS 1.1-2118-16.

² Regler för betyg och examination på grund- och avancerad nivå FS 1.1.2-553-14



UMEÅ UNIVERSITET

4 Registrering

Registrering innebär en dokumentation i studieregister (Ladok) av en students avsikt att delta i utbildning under en viss tidsperiod.³ Det finns tre olika typer av registrering vid Umeå universitet: förstagsregistrering, omregistrering och fortsättningsregistrering. Studenter som antagits till utbildning vid Umeå universitet ska anmäla sig för registrering vid ett utbildningstillfälle på det sätt som universitetet meddelat.

Beslut om antagning är bara giltigt under förutsättning att studenten registrerar sig på kursen eller programmet på det sätt som universitetet anger. För att universitetet ska kunna motivera att en student förlorat sin plats på utbildningen till följd av utebliven registrering, krävs att kursansvarig institution tillhandahåller tydlig information om hur studenten ska gå till väga för att registrera sig på kursen eller programmet.

4.1 Förstagångsregistrering på kurs (FFG-reg.)

Registreringstypen innebär att en students avsikt och rätt att för första gången delta i ett visst kurstillfälle dokumenteras i Ladok. För universitetet berättigar registreringstypen till ersättning för helårsstudent.

En FFG-registrering ska alltid föregås av en antagning på kursen.

En institution får i *undantagsfall* registrera en student som inte är antagen om:

- kurstillfället enbart bjuds ut för programstudenter, och
- studenten underlåtit att ansöka till kursen eller att tacka ja till erbjuden utbildningsplats, och
- studenten är antagen och registrerad på ett programstillfälle som innebär att den aktuella kursen ska läsas vid det aktuella tillfället, och
- det finns ledig plats på kursen efter avslutad reservantagning.

Om en antagen student inte anmäler sig för registrering enligt det sätt som universitetet meddelat mister studenten sin plats på kursen. Universitetet har rätt att registrera studenten i efterhand om det finns plats på utbildningen, eller om institutionen godkänt att en student har rätt att inte närvara vid registreringstillfället. Om en student drabbas av akut sjukdom eller annan oförutsedd händelse som gör att hen inte kan registrera sig under registreringstillfället kan hen ha rätt att bli registrerad i efterhand. Studenten ska då kontakta institutionen så fort som möjligt och kunna styrka händelsen med till exempel läkarintyg.

Om studenten anmäler sig för registrering enligt det sätt som universitetet meddelat ska studentens registrering dokumenteras i Ladok inom tre dagar.

Webbregistrering kan ske tidigast en vecka före kursstart.

³ Grundläggande begrepp vid redovisning av officiell statistik inom högskolesektorn, UKÄ: 2015



UMEÅ UNIVERSITET

4.2 Omregistrering på kurs (OM-reg.)

Registreringstypen innebär att en students avsikt och rätt att delta⁴ i kursen en andra, tredje etc. gång, dokumenteras i Ladok. För universitetet berättigar registreringstypen inte till ersättning för helårsstudent.

Omregistrering för aktuell kurs kan inte göras för en student som har godkänt betyg på hel kurs.

Om det i kursplanen anges begränsningar av antalet provtillfällen⁵ och studenten har förbrukat dessa har studenten inte rätt att omregistreras oavsett om studenten blivit antagen till samma program (programkod) igen.

En student som omregistreras får inte examineras i obligatoriska moment eller examinationer som ingår i kursen och där studenten tidigare godkänts.⁶

För att göra omprov⁷ krävs inte omregistrering.

4.2.1 Ansökan om omregistrering (OM-reg.)

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.⁸ 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.

4.3 Fortsättningsregistrering på kurs (FO-reg.)

Registreringstypen innebär en dokumentation i Ladok av en students avsikt och rätt att fortsätta delta i studierna nästkommande termin för ett kurstillfälle som pågår under flera terminer. Fortsättningsregistrering av en student förutsätter att studenten har varit förstagångsregistrerad på detta kurstillfälle. För universitetet berättigar registreringstypen till ersättning för helårsstudent.

Om en student inte anmäler sig för fortsättningsregistrering på kurs enligt det sätt som universitetet meddelat mister studenten sin plats på kursen. Universitetet har rätt att registrera studenten i efterhand om det finns plats på utbildningen, eller om studenten har anmält till institutionen i förväg att studenten inte kommer att närvara vid registreringsstillfället och detta har godkänts av institutionen. Studentens registrering ska dokumenteras i Ladok inom tre dagar efter att studenten anmält sig för registrering och kursen startat på nytt nästkommande termin.

⁴ Med deltagande i kurs avses att få delta i all form av undervisning som ges på kursen.

⁵ Regler för betyg och examination på grund- och avancerad nivå FS 1.1.2-553-14

⁶ Regler för betyg och examination på grund- och avancerad nivå FS 1.1.2-553-14

⁷ Se regler för omprov i regler för betyg och examination FS 1.1.2-553-14

⁸ Antagningsordning för utbildning på grund- och avancerad nivå för aktuellt läsår



UMEÅ UNIVERSITET

5 Studieuppehåll

Ett beviljat studieuppehåll innebär att studenten vid återkomst efter studieuppehållet är garanterad en plats (platsgaranti) på utbildningen under en bestämd tidsperiod. Att bevilja studieuppehåll utan platsgaranti är således inte förenligt med bestämmelsen i högskoleförordningen. Studenten har rätt att överklaga ett beslut om att inte bevilja en student att få fortsätta sina studier efter studieuppehåll.

Högskoleförordningen anger att:

*"Om det finns särskilda skäl, får en högskola i enskilda fall besluta att den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå vid högskolan får fortsätta sina studier efter studieuppehåll."*⁹

*"Universitets- och högskolerådet får meddela närmare föreskrifter om anstånd och om studieuppehåll."*⁹

Vidare anger Universitets- och högskolerådets föreskrifter om studieuppehåll att:

"Med studieuppehåll avses ett uppehåll i studierna som anmälts till högskolan av studenten. Särskilda skäl för att få fortsätta studierna efter studieuppehåll kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter som t.ex. vård av barn, värnplikts- eller civilpliktstjänstgöring eller studentfackliga uppdrag."

Särskilda skäl kan också vara tidsbegränsad provanställning enligt 12 § lagen (2012:332) om vissa försvarsmaktsanställningar eller tjänstgöring i Försvarsmakten för den som är anställd som tidvis tjänstgörande gruppbefäl, soldat eller sjöman enligt denna lag."

Högskolans beslut om att en student får fortsätta sina studier efter studieuppehåll ska avse en bestämd tidsperiod."

*Ett beslut om att en student får fortsätta sina studier efter studieuppehåll får förenas med villkor om anmälan inför den tidpunkt då studierna ska fortsätta."*¹⁰

Ytterligare särskilda skäl för att beviljas studieuppehåll kan anges i kurs- eller utbildningsplanen för aktuell utbildning.

När en student har lämnat in en ansökan fattar utsedd beslutsfattare vid Umeå universitet beslut om studenten får studieuppehåll.¹¹

Om den aktuella utbildnings- eller kursplanen har förändrats vid den tidpunkt när studierna ska återupptas efter ett studieuppehåll, kan studenten erbjudas plats på en motsvarande utbildning. Detta ska då anges i beslutet om studieuppehåll.

⁹ Högskoleförordningen (1993:100)

¹⁰ UHRFS 2013:3

¹¹ Se rektors delegationsordning för Umeå universitet på www.umu.se/regelverk/delegationsordning



UMEÅ UNIVERSITET

För studenter som betalar studieavgifter, har uppehållstillstånd för studier eller beviljats stipendier kan dessa påverkas av ett studieuppehåll.¹²

5.1 Ansökan om studieuppehåll

Ansökan om studieuppehåll görs på särskild blankett.¹³

En student kan ansöka om studieuppehåll när hen påbörjat studierna, oavsett var i utbildningen studenten befinner sig eller hur många avklarade högskolepoäng studenten har registrerade i Ladok.

5.2 Beviljad ansökan om studieuppehåll

Studenten ska meddelas beslut om studieuppehåll genom att tillsändas en kopia av beslutet.¹⁴

Beviljat studieuppehåll på *program* ska dokumenteras i Ladok. Institutionen ska registrera studieuppehållet i Ladok så att det börjar under den termin då datumet för studentens ansökan om studieuppehåll infaller. Om studenten sedan ska återuppta studierna första dagen på en termin ska studieuppehållet i Ladok gälla till och med föregående termin. Om studenten ska återuppta studierna senare under terminen ska studieuppehållet som läggs in i Ladok gälla till och med den terminen. Dessutom ska institutionen alltid ange mellan vilka datum studieuppehållet gäller enligt följande mall: "Studieuppehåll: ÅÅ/MM/DD t o m ÅÅ/MM/DD", i fältet "specifikation" i Ladok.

Då Ladok inte kan hantera studieuppehåll på *kurs* ska beslutet om studentens rätt att återuppta studierna efter ett studieuppehåll dokumenteras på det sätt institutionen finner lämpligt. Vid ett studieuppehåll på kurs ska institutionen föra in ett studieavbrott (inte tidigt studieavbrott) i Ladok (se 3.5).

Ansökan och beslut om studieuppehåll ska hanteras i enlighet med dokumenthanteringsplan för utbildning på grund och avancerad nivå vid Umeå universitet FS 1.1-914-16.¹⁵

5.3 Avslag på ansökan om studieuppehåll

Om ansökan om studieuppehåll avslås ska studenten meddelas beslutet genom att tillsändas en kopia. Beslutet om avslag ska motiveras.¹⁶

Ansökan och beslut om avslag att få studieuppehåll ska hanteras i enlighet med dokumenthanteringsplanen för utbildning på grund och avancerad nivå vid Umeå universitet FS 1.1-914-16.¹⁷

Student som inte beviljats studieuppehåll kan välja att anmäla studieavbrott. I sådant fall ska studenten informeras om regler för urval vid återgång till studier efter anmälan om studieavbrott.¹⁸

¹² Se handlägningsordning för studieavgifter och stipendier (FS 1.1.2-860-15)

¹³ <https://www.umu.se/student/mina-studier/studieuppehall-parallellasning-och-studieavbrott>

¹⁴ 21 § förvaltningslagen

¹⁵ <http://www.umu.se/regelverk/arkiv-och-diarium>

¹⁶ 20 § förvaltningslagen

¹⁷ <http://www.umu.se/regelverk/arkiv-och-diarium>

¹⁸ Se antagningsordning för utbildning på grund- och avancerad nivå för aktuellt läsår angående urvalsregler



UMEÅ UNIVERSITET

5.4 Överklagan av beslut om studieuppehåll

Student som fått avslag på sin ansökan om studieuppehåll har rätt att överklaga beslutet till Överklagandenämnden för högskolan. I beslutet ska anges att detta kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan. Besvärshänvisningen ska följa med beslutet och finns i blanketten för ansökan om studieuppehåll.¹⁹

När ett beslut överklagas ska det anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som begärs samt varför beslutet ska ändras. Överklagandet ska ställas till Överklagandenämnden för högskolan men skickas till Umeå universitet, Registrator, 901 87 Umeå. Överklagandet ska ha inkommit till Umeå universitet inom tre veckor från det att klaganden fick del av beslutet.

När ett beslut överklagas ska Umeå universitet enligt 23 § 2 st förvaltningslagen (1986:223) pröva om överklagan inkommit i rätt tid. Om överklagandet inkommit för sent ska Umeå universitet avvisa överklagan. I annat fall ska ärendet överlämnas till Överklagandenämnden för högskolan. Umeå universitet ska, med visst undantag, inte göra någon prövning i sak av överklagandet innan det överlämnas. Överlämnandet ska ske skyndsamt – normalt inom en vecka.

Överklagandehandlingen i original översänds till Överklagandenämnden för högskolan tillsammans med kopia av övriga handlingar i ärendet. En kopia av överklagandehandlingen och rättidsprövningen överlämnas till universitetsjurist.

När Överklagandenämnden för högskolan mottagit överklagan vidtar dess handläggning av ärendet. Om Överklagandenämnden för högskolan återkommer till Umeå universitet och begär yttrande ska ärendets fortsatta handläggning vid universitetet utföras av universitetsjurist. Universitetets yttrande beslutas av rektor.

Beslut av Överklagandenämnden för högskolan kan inte överklagas enligt högskoleförordningen 12 kap. 5 §.

5.5 Återupptagande av studier efter ett studieuppehåll

Anmälan för återupptagande av studier på program ska göras genom anmälan till aktuella programkurser via antagning.se normalt senast 15 april inför nästkommande hösttermin respektive 15 oktober inför nästkommande vårtermin.

Student som beviljats studieuppehåll på kurs och sedan önskar återuppta studierna ska ansöka till kursen via antagning.se och där ladda upp beslutet om beviljat studieuppehåll. Genom detta får då studenten garanterad plats på kurstillfället. Institutionen ska sedan utifrån gällande antagningslista ta bort det studieavbrott som finns registrerat på studenten (se 3.2) och föra in en omregistrering i Ladok för det kurstillfälle studenten tidigare varit registrerad på.

I rektors delegationsordning för Umeå universitet och fakulteternas vidaredelegationer²⁰ framgår det vem som beslutar om återupptagande av studier efter ett studieuppehåll.

Den som inte återupptar studierna vid den tidpunkt som anges i beslutet, anses ha gjort ett studieavbrott.

¹⁹ <https://www.umu.se/student/mina-studier/studieuppehall-parallellasning-och-studieavbrott>

²⁰ <http://www.umu.se/regelverk/delegationsordning>



UMEÅ UNIVERSITET

Ytterligare villkor för anmälan att återuppta studierna efter studieuppehåll kan anges i kurs- eller utbildningsplanen för aktuell utbildning. Närmare information om eventuella utbildningsspecifika villkor för anmälan lämnas av studievägledare/motsvarande på ansvarig institution.

Ansökan och beslut om återupptagande av studier efter studieuppehåll ska hanteras i enlighet med dokumenthanteringsplanen för utbildning på grund och avancerad nivå vid Umeå universitet FS 1.1-914-16.²¹

6 Studieavbrott på kurs eller program

Studieavbrott kan anmälas av studenten eller konstateras av universitetet. Studieavbrott innebär att studentens rätt till utbildningsplats på aktuellt kurs- eller programtillfälle upphör. Studieavbrott innebär dessutom att studenten inte är garanterad plats om hen önskar återuppta studierna vid ett senare kurs- eller programtillfälle.

Anmälan om studieavbrott görs på särskild blankett²² eller i annan skriftlig form, så som epost. När universitetet mottagit anmälan om studieavbrott ska institutionen föra in studieavbrottet i Ladok. Studenten ska sedan meddelas genom att tillsändas bekräftelse om att studieavbrottet förts in.

Anmälan och bekräftelse om studieavbrott ska hanteras i enlighet med dokumenthanteringsplanen för utbildning på grund och avancerad nivå vid Umeå universitet FS 1.1-914-16.²³

6.1 Studieavbrott när det gäller kurs

6.1.1 Tidigt studieavbrott på kurs

Student som anmält ett studieavbrott inom tre veckor från kursstart ska få ett *tidigt studieavbrott* infört i Ladok. Tidigt studieavbrott medför att förstagångsregistreringen inte berättigar till ersättning för helårsstudent för universitetet.

Student kan även anmäla tidigt studieavbrott på kurs via studentwebben.

Institutionerna vid Umeå universitet har en skyldighet att kontrollera på samtliga kurser vilka studenter som kvarstår på kursen *tre veckor* efter kursstart. Institutionen/fakulteten kan själva utforma hanteringsordningar för detta.

Om universitetet kan konstatera att en registrerad student inte kvarstår på kursen *inom tre veckor* efter kursstart ska ett tidigt studieavbrott föras in i Ladok. Studenten ska sedan omgående underrättas skriftligt om att denna administrativa åtgärd har vidtagits. Om studenten begär att det konstaterade tidiga studieavbrottet ska tas bort ska så ske. Detta gäller inte studenter som själva anmält studieavbrott.

²¹ <http://www.umu.se/regelverk/arkiv-och-diarium>

²² <https://www.umu.se/student/mina-studier/studieuppehall-parallellasning-och-studieavbrott/>

²³ <http://www.umu.se/regelverk/arkiv-och-diarium>



UMEÅ UNIVERSITET

6.1.2 Studieavbrott på kurs

Student som anmält ett *studieavbrott* tre veckor eller senare efter kursstart ska få ett studieavbrott infört i Ladok. Förstagängsregistreringen berättigar till ersättning för helårsstudent för universitetet vid ett studieavbrott.

Om universitetet kan konstatera att en registrerad student inte kvarstår på kursen *efter mer än tre veckor* från kursstart ska ett studieavbrott föras in i Ladok. Studenten ska sedan omgående underrättas skriftligt om att denna administrativa åtgärd har vidtagits. Om studenten begär att det konstaterade studieavbrottet ska tas bort ska så ske. Detta gäller inte studenter som själva anmält studieavbrott.²⁴

6.2 Studieavbrott på program

Genom att anmäla studieavbrott deltar studenten i en prioriterad urvalsgrupp om hen ansöker och är behörig till senare del av program eller motsvarande.²⁵

Om universitetet kan konstatera att en student inte varit aktiv *efter mer än tre veckor* från programstart ska ett studieavbrott föras in i Ladok. Studenten ska sedan omgående underrättas skriftligt om att denna administrativa åtgärd har vidtagits. Innan ett studieavbrott förs in i Ladok ska samråd ske med programansvarig/motsvarande. Om studenten begär att det konstaterade studieavbrottet på program ska tas bort ska så ske. Detta gäller inte studenter som själva anmält studieavbrott på program.

6.3 Återupptagande av studier efter studieavbrott

Kurs- och utbildningsplaner kan förändras, vilket kan påverka möjligheterna att tillgodoräkna sig tidigare studier inom kursen eller programmet för en student som återupptar studierna efter ett studieavbrott. Student som har studieavbrott på program på termin ett och önskar återuppta studierna ska ansöka till programmet på nytt via antagning.se

Ansökan och beslut om återupptagande av studier efter studieavbrott ska hanteras i enlighet med dokumenthanteringsplanen för utbildning på grund och avancerad nivå vid Umeå universitet FS 1.1-914-16.²⁶

6.3.1 Återupptagande av studier på kurs efter studieavbrott

En student som avbrutit studierna på en kurs och önskar läsa hela eller delar av kursen igen ska ansöka om omregistrering enligt de regler som framgår av avsnitt "Omregistrering".

6.3.2 Återupptagande av studier på program som erbjuder senare del av program

Student som har studieavbrott på termin två eller högre och som önskar återuppta sina studier ska anmäla sig till *senare del av program* på antagning.se, när sådant anmälningsalternativ finns utannonserat där. Normalt ska detta göras senast 15 april inför höstterminen respektive 15 oktober inför vårterminen.

²⁴ Dnr: UmU 530-4772-06

²⁵ Se antagningsordning för utbildning på grund- och avancerad nivå för aktuellt läsår angående urvalsregler

²⁶ <http://www.umu.se/regelverk/arkiv-och-diarium>



UMEÅ UNIVERSITET

6.3.3 Återupptagande av studier på program som inte erbjuder senare del av program

Student som har studieavbrott på termin 2 eller högre och som önskar återuppta sina studier och anmälningsalternativ till senare del av program inte annonseras ut på antagning.se ska kontakta institutionen för att få information om möjligheter att återuppta studierna vid programmet. Kontakt med institutionen ska tas senast 15 april inför höstterminen respektive 15 oktober inför vårterminen. Om ledig plats kan erbjudas ska institutionen följa samma urvalsregler för återupptagande av studier som vid antagning till senare del av program.²⁷ Om fler studenter kontaktat institutionen med önskan om att återuppta studierna än som kan erbjudas plats, ska institutionen kontakta Studentcentrum/Antagningen för att bestämma rangordningen. Om antagning till senare del inte tillämpas och plats inte kan erbjudas vid återupptagande av studierna kan studenten välja att söka programmet på nytt.

7 Inrapportering av provresultat

När en kurs enligt kursplanen innehåller moment ska betygsrapportering göras i Ladok, dels för alla ingående moment, dels för hela kursen. Även underkända resultat ska dokumenteras. Det är viktigt att detta görs utan dröjsmål då betygsrapporteringen är nödvändig bland annat för studenter som beviljats stipendier samt för studenters berättigande till studiemedel.

7.1 Moment

Resultatet på ett moment ska vara inrapporterat i Ladok senast 25 arbetsdagar efter det sista provtillfället som ingår i momentet.

Betygsdatum är det datum då provet genomfördes eller lämnades in.

7.2 Slutbetyg (betyg på hel kurs)

När alla moment av en kurs är godkända, ska slutbetyg på hela kursen dokumenteras i Ladok. Slutbetyg (betyg på hel kurs) ska vara dokumenterat i Ladok senast 25 arbetsdagar efter det sista provtillfället som ingår i kursen.

Betygsdatum för hel kurs är det datum då det sista provet genomfördes eller lämnades in.

8 Publicering av resultat

Personnummer eller namn får inte anslås i listor för att meddela provresultat, varken på institutionens anslagstavla, hemsida eller via e-postutskick. Detta gäller även om hemsidan är lösenordskyddad.

²⁷ Se antagningsordning för utbildning på grund- och avancerad nivå för aktuellt läsår angående urvalsregler



UMEÅ UNIVERSITET

9 Utlämning av provmallar, provsvar, projektrapporter och uppsatser

Provmall/skrivningsuppgift är allmänna handlingar när provet delats ut och tiden för att få påbörja provet har löpt ut.²⁸

Provsvar, projektrapport och uppsats²⁹ är allmänna handlingar då examinator har fattat beslut om resultat för samtliga deltagare vid det aktuella provtillfället.³⁰

Resultatet på prov, projektrapport och uppsats³¹ är allmänna handlingar.

En student har rätt att hämta ut sitt provsvar, projektrapport och uppsats i original eller kopia när provsvaret blivit allmän handling.³²

Provmallar, provsvar, projektrapport och uppsats ska hanteras enligt Umeå universitets dokumenthanteringsplan för studieadministrativa handlingar FS 1.1-914-16.³³

Umeå universitet är skyldigt att på begäran tillhandahålla allmän handling eller lämna ut kopia av sådan förutsatt att handlingen fortfarande finns hos universitetet. En avgift enligt avgiftsförordningens bestämmelser tas ut om en beställning omfattar tio sidor eller mer.³⁴

²⁸ 2 kap. 7 § Tryckfrihetsordningen

²⁹ Med provsvar avses i dessa regler det av studenten inlämnade bedömningsunderlaget för hans prestation

³⁰ Justitieombudsmannens beslut den 18 juli 1991, dnr 3980-1990

³¹ Med provresultat avses i dessa regler bedömningen av enskilda studenters prestationer på prov.

³² Se även Regler för betyg och examination på grund- och avancerad nivå FS 1.1.2-553-14

³³ <http://www.umu.se/regelverk/arkiv-och-diarium>

³⁴ 16 § avgiftsförordningen