

## Reglemente om studier, examination och bedömning

### Innehållsförteckning

|      |                                                                        |    |
|------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 1    | Allmänt .....                                                          | 2  |
| 1.1  | Tillämpningsområde .....                                               | 2  |
| 1.2  | Praktisk tillämpning av reglementet .....                              | 2  |
| 2    | Principer för deltagande i studier och undervisning .....              | 2  |
| 2.1  | Studierätt och studietid .....                                         | 2  |
| 2.2  | Individuell studieplan och studieplanering .....                       | 2  |
| 2.3  | Fortsatt studierätt för extra studietid .....                          | 3  |
| 3    | Begrepp och principer för studier, program och examensstrukturer ..... | 4  |
| 3.1  | Grundstudier, ämnesstudier och fördjupade studier .....                | 4  |
| 3.2  | Utbildningsprogram .....                                               | 4  |
| 3.3  | Utbildningsprogrammets beståndsdelar .....                             | 5  |
| 3.4  | Examensstrukturer .....                                                | 6  |
| 3.5  | Ämnesansvarig (ÅA) och ämnesklusteransvarig (ÅKA) .....                | 7  |
| 3.6  | Kandidatprogramansvarig (KPA) och magisterprogramansvarig (MPA) .....  | 8  |
| 4    | Begrepp och principer för studieprestationer .....                     | 8  |
| 4.1  | Studieprestation .....                                                 | 8  |
| 4.2  | Kurser .....                                                           | 8  |
| 4.3  | Kursformat .....                                                       | 9  |
| 4.4  | Begränsningar för kursdeltagande .....                                 | 10 |
| 4.5  | Korsstudier och utbytesstudier .....                                   | 10 |
| 4.6  | Språkprov och prov som ersätter språkkurs .....                        | 11 |
| 4.7  | Lärdomsprov, examensarbete och mognadsprov .....                       | 11 |
| 5    | Begrepp och principer inom examination och bedömning .....             | 11 |
| 5.1  | Examination .....                                                      | 11 |
| 5.2  | Examinationsformer för kurser .....                                    | 12 |
| 5.3  | Bedömning .....                                                        | 13 |
| 5.4  | Komplettering eller höjning av vitsord .....                           | 13 |
| 5.5  | Tillgodoräknande .....                                                 | 14 |
| 5.6  | Slutbedömning av studiehelheter och moduler .....                      | 15 |
| 5.7  | Befrielse från ett obligatoriskt kunskapskrav .....                    | 15 |
| 5.8  | Sökande av ändring .....                                               | 16 |
| 5.9  | Plagiatgranskning .....                                                | 16 |
| 5.10 | Avvikelse från god vetenskaplig praxis .....                           | 16 |
| 6    | Övriga bestämmelser .....                                              | 17 |
| 6.1  | Examensbetyg .....                                                     | 17 |
| 6.2  | Ikraftträdande .....                                                   | 17 |

## **1 Allmänt**

### **1.1 Tillämpningsområde**

Det här reglementet definierar begrepp och principer inom studier, examination och bedömning vid Åbo Akademi. Reglementet gäller alla former av studier, examination och bedömning inom Åbo Akademis utbildningsansvar förutom det som bestäms separat i reglementet om forskarutbildning vid Åbo Akademi.

Reglementet om studier, examination och bedömning är underställt Åbo Akademis ledningsinstruktion och instruktion om examen och studier. Reglementet kompletteras med rutiner inom reglementets tillämpningsområde. Övergripande ansvarsområden inom studier, examination och bedömning framgår av Åbo Akademis ledningsinstruktion, reglementet om ledning och delegation, reglementet om verksamhetsledning och andra bestämmelser om ansvar, inklusive befattningsbeskrivningar.

### **1.2 Praktisk tillämpning av reglementet**

Rektor fastställer reglementen och rutiner som reglerar övergripande principer och begrepp inom studier, examination och bedömning. Reglementen, tillsammans med rutiner, utgör en del av Åbo Akademis verksamhetsledningsmodell. Rutiner i anslutning till reglementet om studier, examination och bedömning preciserar ansvar och anger riktlinjer och praktiska tillvägagångssätt för verksamhet samt för aktiviteter inom reglementets tillämpningsområde.

## **2 Principer för deltagande i studier och undervisning**

### **2.1 Studierätt och studietid**

För att avlägga studier måste den studerande ha en aktiv studierätt och vara närvar oanmäld. Studerande får ett studierättsnummer för varje ny studierätt. Studierättsnumret kopplar den studerande till den studierätt hen antagits till vid Åbo Akademi, d.v.s. studierätt för lägre högskoleexamen, för lägre och högre högskoleexamen, för högre högskoleexamen eller annan utbildning.

För studerande som fått studierätt för examen 1.8.2005 eller senare begränsar universitetslagens bestämmelser studietiden för lägre och högre högskoleexamen. När den målsatta studietiden tar slut kan studerande anhålla om extra tid om hen varit frånvarande av lagenliga orsaker men inte meddelat orsaken. En studerande som inte avlagt examen inom den tid som fastställs i universitetslagen, inklusive förlängning, förlorar sin studierätt och måste ansöka om extra studietid för att avlägga examen.

Studerande som avlägger studier som ingår i ett examensinriktat utbildningsprogram men har en annan studierätt än studierätt för lägre, för lägre och högre, eller för högre högskoleexamen omfattas inte av universitetslagens bestämmelser om begränsad studietid.

### **2.2 Individuell studieplan och studieplanering**

Den individuella studieplanen är den studerandes personliga studieplan som hen årligen gör upp. Studieplanen görs i studieplaneringsverktyget.

Varje examensstuderande tilldelas en egenlärare. Egenlärarens uppdrag är att stöda studieplaneringen och främja den studerandes förutsättningar att bli inkluderad i den akademiska gemenskapen och utveckla sin expertidentitet.

Studerande som ingår i idrottsakademi och har ingått överenskommelse om elitidrottarsstatus med Åbo Akademi ska, om nödvändigt, ges möjlighet till flexibel undervisning och examination för att förverkliga en dualkarriär.

### 2.3 Fortsatt studierätt för extra studietid

Direktören för utbildningsservice kan bevilja fortsatt studierätt för extra studietid då en studerande som använt sin studietid för att avlägga examen ansöker om det. Ansökan ska innehålla en målinriktad och genomförbar plan för att slutföra studierna. Om den studerande har studierätt för lägre och högre högskoleexamen och den lägre högskoleexamen inte har avlagts inom den studietid som lagen medger ska planen i första hand vara inriktad på att slutföra den lägre högskoleexamen.

Planen för att slutföra studier för examen ska

- specificera de studier som återstår enligt examenskraven och en tidtabell för att slutföra dem
- omfatta minst 45 sp per läsår (eller det som kvarstår för att avlägga examen) för en heltidsstuderande
- bara innehålla studier som kan ingå i den examen som ska avläggas
- beakta bestämmelser om när studier föråldras och om ersättande av föråldrade studier.

När extra studietid beviljas beaktas den studerandes livssituation, bl.a.

- egen sjukdom eller svår livssituation
- samhälleligt engagemang under studietiden
- deltagande i internationellt studentutbyte och praktik
- systematisk träning för elitidrott
- eventuella andra synnerligen vägande skäl.

Extra studietid beviljas alltid för en viss tid åt gången. När en studerande anhåller om extra studietid för första gången beviljas alltid 4 terminer om det inte finns särskilda skäl att avslå ansökan. Den studerande har möjlighet att anhålla om extra studietid på nytt om de 4 terminerna inte räcker till. Frånvaroanmälan förbrukar beviljad extra studietid på samma sätt som närvaroanmälan.

Behandlingen av ansökan om extra tid är avgiftsbelagd enligt förordningen om avgifter som tas ut i universitetens verksamhet. Ansökan om extra tid kan behandlas först när behandlingsavgiften är betald. Behandlingsavgiften tas ut oavsett om extra studietid blir beviljad eller inte. Avgiften återbetalas inte om den studerande återtar en anhållan som kan tas upp till prövning.

En studerande som beviljats extra studietid men inte gjort läsårsanmälan inom utsatt tid för den termin då studierätten tog slut ska anhålla om återinskrivning. Återinskrivning är avgiftsbelagd. Om den studerande samtidigt ansöker om både extra studietid och återinskrivning för samma studierätt debiteras bara en behandlingsavgift i enlighet med gemensam nationell praxis.

Den studerande kan begära omprövning av ett negativt beslut om extra studietid enligt anvisningar som fogas till beslutet.

### **3 Begrepp och principer för studier, program och examensstrukturer**

#### **3.1 Grundstudier, ämnesstudier och fördjupade studier**

Studierna inom Åbo Akademis examensinriktade utbildning, specialiseringsutbildningar, uppdragsutbildningar, behörighetsgivande studier, kontinuerligt och livslångt ärande, fortbildning och öppna universitetsstudier avläggs på olika nivåer i läroämnena, helheter som jämföras med läroämnena eller jämförbara studiehelheter. Omfattningen av studier på olika nivåer fastställs i utbildningens examensstruktur.

Studiernas nivå definieras enligt följande:

##### Grundstudier

Avsikten med grundstudier är att skapa förutsättningar för studerande att bli bekanta med de teoretiska grunderna och kunna följa utvecklingen inom vetenskapsområdet. Grundstudier kräver vanligtvis inte förkunskaper.

##### Ämnesstudier

Avsikten med ämnesstudier är att skapa förutsättningar för studerande att utveckla kännedom om centrala frågeställningar inom vetenskapsområdet, förmåga till vetenskapligt tänkande och förmåga att använda inhämtade kunskaper i arbetslivet. Ämnesstudier kan vanligtvis kräva avlagda grundstudier eller motsvarande förkunskaper.

##### Fördjupade studier

Avsikten med fördjupade studier är att skapa förutsättningar för studerande att fördjupa kännedomen med vetenskapsområdet och de analytiska färdigheter som uppnåtts genom en lägre högskoleexamen eller motsvarande, förmåga att använda vetenskaplig kunskap och vetenskapliga metoder samt förutsättningar att fungera som sakkunnig i arbetslivet på ett sätt som utvecklar området. Avsikten med fördjupade studier är också att skapa förutsättningar för studerande att söka in till vetenskaplig påbyggnadsutbildning inom vetenskapsområdet.

#### **3.2 Utbildningsprogram**

Ett utbildningsprogram är en nivåbaserad, kompetensgivande utbildningshelhet bestående av studiehelheter och kurser som erbjuds inom flera läroämnena och enheter. Ett utbildningsprogram leder till lägre högskoleexamen, lägre och högre högskoleexamen, eller högre högskoleexamen beroende på fastställd antagningsmodell. Utbildningsprogram har definierade lärandemål. Institutionsrådet utser programansvariga för utbildningsprogrammen vid institutionen.

Ett utbildningsprogram som leder till lägre högskoleexamen kallas kandidatprogram. Kandidatprogrammen är vanligtvis svenskspråkiga. Av särskilda skäl kan vicedirektör för utbildning besluta att ett kandidatprogram kan ges på engelska.

Ett utbildningsprogram som leder till högre högskoleexamen kallas magisterprogram. Ett magisterprogram kan vara

- ett svenskspråkigt magisterprogram kopplat till en definierad kandidatexamen vid Åbo Akademi så att studierätt ges direkt utan separat antagning
- ett internationellt magisterprogram som ges på ett annat språk än svenska eller finska och är avgiftsbelagt enligt universitetslagen
- ett gemensamt magisterprogram (Joint Master's Degree Programme) som ges i samarbete med en eller flera högskolor, är reglerat av samarbetsavtal och avgiftsbelagt om studerande är betalningsskyldiga enligt lag, och har separat antagning
- ett dubbelmagisterprogram (Double Degree Master's Programme) som ges i samarbete med en eller flera utländska högskolor, är reglerat av samarbetsavtal och avgiftsbelagt om studerande är betalningsskyldiga enligt lag, och har separat antagning.

### 3.3 Utbildningsprogrammets beståndsdelar

I ett utbildningsprogram ingår

- huvudämnesstudier i ett läroämne, en helhet som jämfställs med ett läroämne eller jämförbara studiehelheter
- biämnesstudier i läroämnena, helheter som jämfställs med läroämnena eller jämförbara studiehelheter
- andra studier
- studier i språk och kommunikation utgående från examenskraven
- praktik.

Utbildningsprogrammets beståndsdelar definieras enligt följande:

#### Huvudämnesstudier

Huvudämnet i ett utbildningsprogram är ett läroämne, en helhet som jämfställs med ett läroämne eller en jämförbar studiehelhet. Inom huvudämnet ska en studerande kunna avlägga grund- och ämnesstudier och minst 60 sp fördjupade studier inklusive lärdomsprov.

#### Biämnesstudier

Biämnen i ett utbildningsprogram omfattar 25 sp (kort biämne) eller 60 sp (långt biämne, inklusive minst 35 sp på ämnesstudienivå) i ett eller flera läroämnena.

#### Andra studier

Andra studier i ett utbildningsprogram omfattar studier som studerande avlägger för att utveckla sina allmänna akademiska studiefärdigheter och valfria studier. Valfria studier kan bestå av vilka kurser eller studiehelheter som helst som studerande avlägger i en högskoleutbildning. Valfria studier kan också vara prestationer som tillgodoses genom visat icke-formellt lärande som motsvarar eller är jämförbart med lärandemålet i en kurs eller studiehelhet som avläggs i högskoleutbildning. Nivån ska motsvara minst grundstudier vid Åbo Akademi.

#### Studier i språk och kommunikation

Utbildningsprogrammets studier i språk och kommunikation är de språkstudier, språkprov eller språktest som krävs för att en studerande ska visa att hen fått sådana språkkunskaper

som krävs för att uppfylla examenskraven enligt Åbo Akademi's instruktion om examen och studier. Studier i språk och kommunikation omfattar också studier, skrivhandledning och språkrespons som stöder muntlig och skriftlig kommunikation inklusive vetenskapligt skrivande.

#### Praktik

Praktik kan vara valfri eller obligatorisk. Valfri praktik är relevant arbetspraktik som genomförts före eller efter antagning till studierna. Obligatorisk praktik är relevant arbetspraktik eller annan praktik som är definierad som obligatoriska studier i utbildningsprogrammet. Obligatorisk praktik ingår alltid i en utbildning som leder till en specifik yrkesinriktad behörighet där praktik med en viss omfattning och/eller en viss inriktning är en förutsättning för att få behörighet. Utbildningsprogram i språk innehåller obligatorisk språkpraktik som genomförs på målspråket.

### **3.4 Examensstrukturer**

Utbildningsrådet fastställer för varje examensinriktad utbildning, specialiseringsutbildning, uppdragsutbildning och behörighetsgivande studier en examensstruktur som bestämmer utbildningens namn, omfång och nivå enligt förordningen om en referensram för examina och övriga samlade kompetenser. Examensstrukturen för en utbildning godkänns för en period på tre år men vid behov kan mindre revideringar ske årligen.

I examensstrukturen fastställs utbildningens uppbyggnad inklusive beståndsdelarnas omfattning och nivå. Kurser som måste ingå i examen och inte kan väljas bort definieras som obligatoriska i examensstrukturen. Kurser från en annan läroinrättning kan ingå förutsatt att nivån motsvarar minst grundstudier vid Åbo Akademi.

Minimikraven på examensstrukturen för lägre högskoleexamen, 180 sp (kandidatprogram) omfattar

- huvudämnesstudier på grundstudienivå, minst 25 sp
- huvudämnesstudier på ämnesstudienivå, minst 35 sp inklusive lärdomsprov (10 sp) och vetenskaplig metodik (5 sp)
- biämnesstudier och andra studier, minst 10 sp inklusive kurs i akademiska studiefärdigheter (5 sp) och valfria studier (minst 5 sp)
- studier i språk och kommunikation, minst 15 sp inklusive det andra inhemska språket (5 sp), ett främmande språk (5 sp) och kurs i akademisk framställning (5 sp).

Minimikraven på examensstrukturen för högre högskoleexamen, 120 sp eller 150 sp (magisterprogram) omfattar

- huvudämnesstudier på fördjupad nivå, minst 60 sp inklusive lärdomsprov (30 sp) och tillhörande seminarier eller kurser (10 sp)
- huvud- och biämnesstudier samt andra studier, minst 45 sp inklusive valfria studier (minst 5 sp).

Minimikraven på examensstrukturen för högre högskoleexamen, 60 sp eller 90 sp (magisterprogram som ordnas som internationellt samarbete) omfattar

- minst 30 sp på fördjupad nivå inklusive lärdomsprov (minst 20 sp) då magisterprogrammet omfattar 60 sp



- minst 45 sp på fördjupad nivå inklusive lärdomsprov (minst 30 sp) då magisterprogrammet omfattar 90 sp.

Utbildningar med lagstiftade behörighetsvillkor kan inte ordna magisterprogram som ordnas som internationellt samarbete och omfattar 60 p eller 90 sp.

Examensstrukturen för gemensamma magisterprogram med andra universitet fastställs med avtal beaktande förordningen om examina och specialiseringsutbildningar vid universitet.

En examensstruktur kan innehålla studieenheter i form av moduler som omfattar 20 sp (4 kurser à 5 sp).

Varje kandidat- och magisterprogram ska godkänna minst 5 sp för studentaktivitet (förtroendeuppdrag/tutorskap) eller relevant arbetspraktik som genomförts före eller under studierna (obligatorisk eller valfri praktik). Studentaktivitet är förtroendeuppdrag vid Åbo Akademi, styrelseuppdrag i organ som utvecklar högskoleutbildningen samt tutorskap. Undantag kan förekomma i behörighetsgivande utbildningar där examensstrukturen begränsas av behörighetskraven.

### **3.5 Ämnesansvarig (ÄA) och ämnesklusteransvarig (ÄKA)**

I varje läroämne, d.v.s. båda sådana som är huvudämnena (120 sp) eller enbart biämnena (25-60 sp), finns en ämnesansvarig som leder och utvecklar undervisningen och forskningen inom ämnet. Ett ämneskluster kan bestå av flera ämnen. Institutionsrådet utser till ämnesansvarig eller ämnesklusteransvarig för två år innehavare av en ordinarie professur eller en person som sköter professorsuppgifter (biträdande professor, forskningsledare) vars anställning sträcker sig utöver mandatperioden. Till ämnesansvarig för ett biämne eller annan motsvarande helhet kan också utses en docent i ämnet eller i närliggande ämne.

Den ämnesansvariga eller i ett kluster den ämnesklusteransvariga är chef för den undervisande och forskande personalen och har ett administrativt ansvar inom sitt ämne/ämneskluster. För ett ämneskluster kan de olika ämnena tillsammans tillsätta ett råd vars sammansättning och uppgifter fastställs i ett reglemente som godkänns av rektor. Den ämnesansvariga eller ämnesklusteransvariga sammankallar till möte mellan lärare och studerande minst en gång per termin.

Ämnesklusteransvarig handhar de övergripande administrativa uppgifterna för ett ämneskluster.

Till de ämnesansvarigas/ämnesklusteransvarigas uppgifter inom utbildning för lägre, för lägre och högre, och för högre högskoleexamen hör att ansvara för beredningen av de treåriga utbildningsplanerna genom att

- ge i uppdrag åt enskilda lärare eller en grupp att formulera en kursbeskrivning för varje kurs i läroämnet
- bestämma vilken eller vilka lärare som håller respektive kurs och godkänna lärarnas preliminära arbetsplaner
- föra diskussioner med lärarna på basis av resultatet från kursutvärderingarna
- besluta i läroämnets examinationsärenden
- utse handledare och sakgranskare för examensarbeten för lägre och högre högskoleexamen samt egenlärare.

### 3.6 Kandidatprogramansvarig (KPA) och magisterprogramansvarig (MPA)

Varje utbildningsprogram har en kandidatprogramansvarig (KPA) inom den del av utbildningsprogrammet som innefattar lägre och en magisterprogramansvarig (MPA) inom den del som innefattar högre högskoleexamen. Institutionsrådet utser dessa för två år. Behörighetskravet för en kandidatprogramansvarig är minst doktor och pedagogisk kompetens. För en magisterprogramansvarig är behörighetskravet minst docent och pedagogisk kompetens. Prefekten och den programansvariga kommer överens om arbetstidsallokeringen. Prefekten är chef eller utser chef för person som är utsedd till programansvarig.

Till de programansvarigas uppgifter inom utbildning för lägre, för lägre och högre, och för högre högskoleexamen hör att

- bereda utbildningsplaner gällande examensstrukturer för och årsplaner för undervisningen för behandling i institutionsrådet, utgående från Utbildningsrådets beslut om grunderna för utbildnings- och årsplanering
- verkställa Utbildningsrådets beslut om utbildningsplanen genom att koordinera studiegången per årskurs för examina och koordinera undervisning och examination i samråd med utbildningsservice och forskningsservice
- som ansvarig för urvalsprov ta initiativ till uppgörandet av urvalsprovsfrågor, utse urvalsprovsbedömare och urvalsprovsansvariga då antagning inte sker via gemensam nationell antagning med nationella urvalsprov
- använda studentrespons genom att analysera resultaten i samråd med ämnesansvariga, lärare och studerande och göra förslag om förbättring av undervisningen till institutionsrådet.

## 4 Begrepp och principer för studieprestationer

### 4.1 Studieprestation

En studieprestation är en prestation som ger studiepoäng, t.ex. en kurs, som en studerande avlagt och som bedöms separat. Studieprestationen är resultatet av en godkänd formell prövning av inhämtade kunskaper och färdigheter.

En delprestation är en examinerad del i en kurs eller motsvarande prestation som ger studiepoäng. En delprestation kan bedömas med vitsord eller poäng.

Studiepoäng är den enhet som anger omfattningen av högskoleutbildning. En (1) studiepoäng motsvaras av en arbetsinsats på 27 timmar. Heltidsstudier under ett läsår motsvarar 60 studiepoäng eller ca 1600 timmar.

### 4.2 Kurser

En kurs är en studieprestation som ingår i en studiehelhet i institutionens undervisnings- och utbildningsplan, t.ex. en helhet som omfattar grundstudier i ett läroämne. Kursens omfattning ges i studiepoäng. En kurs har alltid lärandemål som beskriver kursens kärninnehåll och de kompetenser och kunskaper som studerande förväntas kunna visa efter avslutad och godkänd kurs. Lärandemålen fungerar som skriftliga bedömningskriterier för det lägsta godkända vitsordet.



En kursversion är ett fastslaget tillvägagångssätt för hur och när kursen kan genomföras under en bestämd tidsperiod under ett läsår. Om en kurs ges flera gånger under läsåret utgör varje kursversion en egen version och studerande anmäler sig till en specifik kursversion.

Lärandemål, omfattning och övriga grundläggande uppgifter om kurser, inklusive de kursbeskrivningar som gäller för tre år (s.k. studieperioder) och kursversioner som är aktuella under ett visst läsår, framgår av informationen i studiehandboken. Kursbeskrivningen i studiehandboken är bindande. Eventuella tvister visavi information om en kurs avgörs utgående från kursbeskrivningen i studiehandboken.

Studerande har i alla kurser möjlighet att ge respons på undervisningens kvalitet. Kursansvarig lärare ansvarar för att kursen utvärderas. Responsen följs upp och används för att utveckla utbildningen och undervisningen.

### **4.3 Kursformat**

Kursformat beskriver hur studerande kan avlägga en kurs. Kursformatet framgår ur kursbeskrivningen i studiehandboken.

Följande kursformat finns:

#### Närundervisning

Kursen är i princip bunden till vissa tidpunkter och platser. Om en studerande vill delta i föreläsningar ska hen vara närvarande vid en viss tidpunkt och på en viss plats. Studerande har i regel inte möjlighet att delta i undervisningen via nätuppkoppling eller ta del av inspelade föreläsningar i efterhand. Kursen kan förutsätta obligatorisk närvaro på vissa tidpunkter och på vissa platser p.g.a. vald examinationsform.

#### Flerformsundervisning

Kursen är i princip bunden till vissa tidpunkter och delvis vissa platser. Om en studerande vill delta i all undervisning ska hen vara närvarande på vissa tidpunkter och/eller platser. Studerande garanteras inte möjlighet att delta i undervisningen via nätuppkoppling eller att ta del av inspelade föreläsningar i efterhand vid de tillfällen då undervisningen ges på campus. Kursen kan förutsätta obligatorisk närvaro på vissa tidpunkter och/eller vissa platser p.g.a. vald examinationsform.

#### Hybridundervisning

Kursen kan vara bunden till vissa tidpunkter men inte till vissa platser. Om en studerande vill delta i föreläsningar ska hen vara närvarande antingen på campus eller på distans vid vissa tidpunkter. Kursen kan förutsätta obligatorisk närvaro vid vissa tidpunkter (men inte närvaro på campus) p.g.a. vald examinationsform.

#### Distansundervisning

Kursen kan vara bunden till vissa tidpunkter men inte till plats. Studerande avlägger kursen i sin helhet på distans och det förutsätts ingen närvaro på campus. Kursen kan förutsätta obligatorisk närvaro vid vissa tidpunkter (men inte närvaro på viss plats) p.g.a. vald examinationsform.

#### Självstudiekurs

Studerande avlägger kursen enligt egen tidtabell inom givna ramar av kursansvariga lärares. Läraren kan erbjuda startträff via video eller andra handledningstillfällen. Kursen kan förutsätta närvaro på vissa tidpunkter och/ eller platser p.g.a. examinationsformen.

#### **4.4 Begränsningar för kursdeltagande**

En studerande måste anmäla sig i studieplaneringsverktyget till varje kurs hen vill avlägga. Ifall en studerande inte gjort kursanmälan inom utsatt tid fattar läraren beslut om den studerande får delta i kursen.

För att ordna en kurs krävs ett minimiantal deltagare. Minimiantal deltagare för en kurs vid Åbo Akademi är 6. Om minimiantalet på en obligatorisk kurs inte uppnås ordnas alternativ examination.

Deltagarantalet i en kurs kan begränsas om lokaler, säkerheten eller undervisningsformatet inte möjliggör obegränsat deltagarantal. Om antalet anmälda överskrider antalet som får delta används följande prioritetsordning:

- 1) Kursen är obligatorisk i det utbildningsprogram eller den utbildningshelhet som den studerande har studierätt på för det pågående läsåret.
- 2) Anmälningens ordning.

Deltagande i en kurs kan förutsätta att studerande avlagt vissa kurser. Krav på högre vitsord än godkänt vitsord för deltagande är inte tillåtet. Examination eller övningsuppgift som kräver en betydande arbetsinsats av studerande före kursstart måste anges i kursbeskrivningen och ska undvikas om det stör slutexamination av föregående periods kurser.

Studerande med status som elitidrottare har förtur till lediga platser på kurser inom öppen universitetsundervisning och på andra kurser med begränsat deltagarantal före andra närvarokandidater vid Åbo Akademi.

#### **4.5 Korsstudier och utbytesstudier**

Korsstudier är överenskomna kurser som en studerande avlägger vid en annan finländsk högskola inom ramen för sin studierätt vid Åbo Akademi. Högskolorna kommer överens om förutsättningarna för korsstudier. Kurserna registreras inom den pågående utbildningen och den studeranden har begränsad studierätt vid den mottagande högskolan.

Utbytesstudier är kurser och andra typer av studieprestationer som en studerande avlägger vid en utländsk högskola inom ramen för sin studierätt vid Åbo Akademi. Högskolorna kommer överens om förutsättningarna för utbytesstudier. Studierna tillgodoräknas inom den pågående utbildningen och den studerande har begränsad studierätt vid den mottagande högskolan.

En studerande som vill delta i frivilliga korsstudier eller utbytesstudier måste anhölla och få sin studieplan godkänd av ämnesansvarig innan studierna inleds. För utbytesstudier gäller dessutom att den studerande måste bli godkänd vid den mottagande högskolan.

En studieplan för frivillig nationell mobilitet kan inte godkännas om merparten av de inplanerade studierna inte ryms i examen. Det totala antalet studiepoäng för korsstudier

och tillgodoräknade kurser får inte överstiga 90 sp i lägre högskoleexamen och 60 sp i högre högskoleexamen.

#### **4.6 Språkprov och prov som ersätter språkkurs**

En studerande kan avlägga obligatoriska språkstudier som hör till examen genom att avlägga en kurs. I vissa fall kan en studerande avlägga språkstudier genom språkprov eller prov som ersätter språkkurs.

Språkprov ordnas i finska som andra inhemska språk. Studerande kan, på basis av sin språkliga nivå, välja att skriva språkprovet eller delta i kursen. Studerande rekommenderas avlägga ett nivåtest i finska för att utvärdera om hen ska välja avlägga språkprovet eller kursen. Den studerande har rätt att försöka höja sitt resultat under hela den tid som hen är inskriven som grundexamensstuderande vid Åbo Akademi.

I svenska som andra inhemska språk och engelska ordnas ersättande prov. Om den studerande inte blir godkänd i det ersättande provet ska hen avlägga motsvarande språkkurs. Man får bara delta i det ersättande provet en gång och resultatet går inte att höja. För att få delta i det ersättande provet i engelska måste studerande uppfylla vissa villkor.

#### **4.7 Lärdomsprov, examensarbete och mognadsprov**

Lärdomsprovet är en process där en studerande med stöd av en utsedd handledare utarbetarett examensarbete och ett mognadsprov. Examensarbetet ska fylla vetenskapliga kriterier. Examensarbetet inom lägre högskoleexamen kan kallas kandidatarbete. Examensarbetet inom högre högskoleexamen kan kallas magisterarbete, avhandling pro gradu eller diplomarbete.

Mognadsprovet visar att studerande har god kännedom om examensarbetets ämnesområde och att hen har sådan språklig färdighet och kommunikativ förmåga som lagstiftningen och Åbo Akademi kräver. Examenskrav på språkkunskaper fastställs i Åbo Akademis instruktion om examen och studier.

Praxis och tillvägagångssätt för examensarbete och mognadsprov beskrivs i en rutin.

### **5 Begrepp och principer inom examination och bedömning**

#### **5.1 Examination**

Examination är formell prövning av kunskaper och deras användning, färdigheter och/eller förhållningssätt.

En studerande ska vara inskriven och närvaroanmäld under den aktuella terminen för att få delta i examinationen. Hen ska på begäran visa ID-handling i samband med examinationen. Rätten att delta i examination av en del prestation kan förutsätta att andra prestationer är genomförda.

För en studerande med funktionsnedsättning ordnas vid behov examination med individuella arrangemang och en examinationsform som stöder genomförandet. Kursens lärandemål utgör grunden för examination också vid individuella arrangemang.

På studerandens anhängan och om det finns vägande skäl ska kursansvarig lärare arrangera examination vid annan tidpunkt och/eller med annan examinationsform än vad som angivits i kursbeskrivningen. Vägande skäl kan vara att följande tillfälle att avlägga en saknad kurs i studiernas absoluta slutskede oskäligt förlänger studierna, att tidpunkten för examinationen krockar med studerandes förtroendeuppdrag vid Åbo Akademi eller att examinationen krockar med träningsläger eller tävling för en studerande med status som elitidrottare i enlighet med Åbo Akademis kvalitetsstämpel som elitidrottsvänligt universitet.

En studerande ska utan dröjsmål ges ny möjlighet eller förlängd tidsgräns att utföra examinationsuppgiften om

- den studerande i examinationssituationen blivit utan examinationsuppgifter
- det inte gått att genomföra examination på grund av oförutsedda fel i system som Åbo Akademi upprätthåller eller anlitar
- examinationen har avbrutits p.g.a. oförutsägbara omständigheter
- Åbo Akademi orsakat att ett inlämnat examinationssvar har försvunnit.

## 5.2 Examinationsformer för kurser

Med examinationsformen menas hur studerande examineras i en kurs. Examinationsformen framgår av kursinformationen.

Följande övergripande examinationsformer kan finnas:

### Skriftlig eller muntlig tentamen

Skriftlig eller muntlig tentamen betyder att en studerande svarar ensam eller i grupp på givna frågor under en begränsad tid på en fastslagen tid och plats (kan vara på distans). Tentamensdeltagare får inte samverka med andra parter (d.v.s. andra personer som genomför tentamen eller andra personer utanför gruppen som genomför en grupptentamen). För varje delprestation ordnas tre tentamenstillfällen och en studerande har rätt att tentera samma delprestation på alla tillfällen. Om inget annat meddelas gäller tentamensrätten under terminen då kursen hålls samt den därpå följande terminen, förutsatt att det finns tentamenstillfällen.

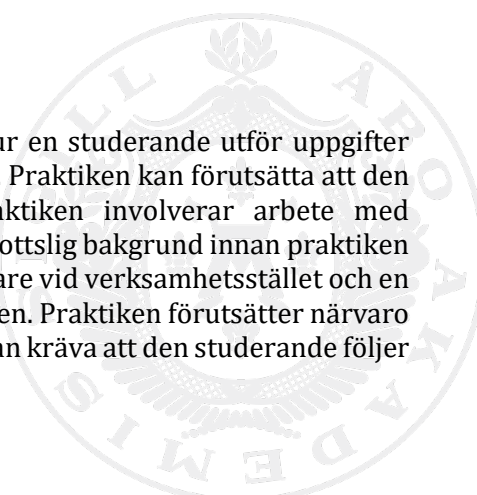
### Skriftlig eller muntlig uppgift

Skriftlig uppgift betyder att en studerande ensam eller i grupp utarbetar och lämnar in en skriftlig prestation inom en viss tidsgräns enligt den kursansvariga lärarens instruktioner. Muntlig uppgift innebär att en studerande ensam eller i grupp håller en muntlig presentation inom en viss tidsgräns enligt den kursansvariga lärarens instruktioner.

### Fortlöpande aktivitet

Examination genom fortlöpande aktivitet betyder kontinuerlig prövning av hur en studerande utför uppgifter och växelverkar med andra, t.ex. seminarier, fältarbete, klinisk undervisning och laborationer. Examinationsformen förutsätter obligatorisk närvaro på en betydande del av eller på alla tillfällen, t.ex. seminarier där studerande under lärarens handledning presenterar eget material och fungerar som opponenter på andra skribenters arbete. Däremot är föreläsningar enligt universitetslagen offentliga och kan inte ingå som obligatorisk prestation i fortlöpande aktivitet.

### Obligatorisk praktik



Obligatorisk praktik innebär kontinuerlig prövning av hur en studerande utför uppgifter och växelverkar med andra i arbetsliknande förhållanden. Praktiken kan förutsätta att den studerande fullgjort vissa studieprestationer. Om praktiken involverar arbete med minderåriga ska den studerande visa upp ett utdrag om brottslig bakgrund innan praktiken påbörjas. För obligatorisk praktik finns en extern handledare vid verksamhetsstället och en lärare vid Åbo Akademi som är ansvarig för praktikperioden. Praktiken förutsätter närvaro enligt praktikplatsens verksamhetsform. Praktikplatsen kan kräva att den studerande följer praktikplatsens regler och anvisningar.

### 5.3 Bedömning

Bedömningen utgår från kursens lärandemål. Bedömningskriterierna anger vad som bedöms och de konkretiseras i ett eller flera lärandemål. Bedömningsgrunderna anger hur bra en studerande uppnått lärandemålen enligt vitsordsskalan. En studerande kan begära att få veta hur bedömningsgrunderna tillämpats på hans examinationssvar. Den studerande har även rätt att få se sitt examinationssvar och att få en kopia av examinationssvaret om det inte finns motiverad anledning att inte ge ut en kopia.

Lärandemålen utgör gränsen för en godkänd prestation. Alla lärandemål ska vara godkända för att prestationen som helhet ska vara godkänd.

En kurs och ett examensarbete bedöms enligt skalan

- 5 (utmärkta),
- 4 (synnerligen goda),
- 3 (goda),
- 2 (tillfredsställande),
- 1 (nöjaktiga),
- F (underkänd).

En delprestation kan också bedömas med en annan vitsordsskala.

En kurs eller delprestation kan bedömas enligt skalan godkänd eller underkänd om prestationen är sådan att en gradering inte är meningsfull. Mognadsprov och språkgranskning bedöms enligt skalan godkänd eller underkänd. Godkänd kunskap i det andra inhemska språket bedöms enligt skalan goda eller nöjaktiga insikter.

I bedömningen av ett examensarbete för lägre eller högre högskoleexamen ingår plagiatgranskning, sakgranskning och språkgranskning eller språkrespons. Examensarbetet för högre högskoleexamen kan examineras i delar.

Den kursansvariga läraren ansvarar för att rapportera vitsordet så snart som möjligt men senast 10 arbetsdagar efter tidsgränsen för examination om studerandena är färre än 40 och senast 15 arbetsdagar efter tidsgränsen om studeranden är flera än 40. Resultaten från elektroniska tentamina rapporteras senast 15 dagar efter tentamen. För examination som sker under tiden 1.6-31.8 räknas bedömningstiden från 1.9.

### 5.4 Komplettering eller höjning av vitsord

En studerande har rätt att be om möjlighet att komplettera en studie- eller delprestation eller att höja ett godkänt vitsord.

En studerande kan be om möjlighet att komplettera en skriftlig eller muntlig uppgift. En skriftlig eller muntlig uppgift kan kompletteras inom en ny tidsgräns enligt den kursansvariga lärarens anvisning. Komplettering bedöms enligt skalan godkänd eller underkänd.

En studerande som blivit godkänd i tentamen kan försöka höja vitsordet förutsatt att hen ännu har kvar försök som hör till tentamensrätten. En studerande som blivit godkänd i en skriftlig eller muntlig uppgift kan ges en (1) möjlighet att försöka höja vitsordet inom en ny tidsgräns. En omtagen examination kan bara höja delprestationens och/eller studieprestationens vitsord, inte sänka.

Fortlöpande aktivitet och obligatorisk praktik kan inte i sin helhet kompletteras med andra typer av examinationsuppgifter. Højning av godkänt vitsord är inte möjlig.

Ett examensarbete som inte bedömts med godkänt vitsord lämnas tillbaka till den studerande för omarbetning och fortsatt handledning. Højning av ett godkänt vitsord genom att omarbeta examensarbetet är inte möjlig.

## 5.5 Tillgodoräknande

Med tillgodoräknande menas att en studerande med tidigare kunnande kan avlägga studiehelheter och kurser i pågående utbildning utan eller med begränsade studieinsatser (helt eller partiellt tillgodoräknande). Avsikten är att den studerande inte förutsätts delta i undervisning med lärandemål och kunnande som hen bevisligen redan behärskar. I vissa fall är det inte möjligt att anhålla om tillgodoräknande på grund av studiehelhetens eller kursens lärandemål (t.ex. delar av behörighetsgivande utbildning). Det här framgår i så fall av studiehelhetens eller kursens beskrivning.

En studerande ska ges möjligheten att tillgodoräkna kunnande som inte erbjuds vid Åbo Akademi i pågående utbildning. Den studerande kan ha skaffat kunnandet inom annan högskoleutbildning eller studier eller på annat sätt, antingen före eller efter antagning till pågående utbildning.

Tillgodoräknade kan genomföras vid Åbo Akademi förutsatt att följande förutsättningar uppfylls:

- 1) Den studerande måste vara närvaroanmäld för examensinriktad utbildning, specialiseringsutbildning, behörighetsgivande studier eller öppen universitetsutbildning vid Åbo Akademi. En studerande som utför utbytesstudier vid Åbo Akademi kan inte anhålla om tillgodoräknande av kurserna hen genomför.
- 2) Tillgodoräknandet görs mot den beskrivning för studiehelhet eller kurs som gällde då prestationen utfördes och vid den högskola där den utfördes. Bedömning (= validering) av kunnandet måste vara möjlig att utföra vid Åbo Akademi.
- 3) Det är inte möjligt att tillgodoräkna kurser och tillgodoräknat kunnande som ingår i den examen som är primärt behörighetsgivande för antagning till pågående utbildning. Antagningsgrunden för utbildning för högre högskoleexamen är en lägre högskoleexamen på 180 sp (ECTS). Kurser utöver 180 sp som inte påverkar antagningsbedömningen får räknas till godo.
- 4) Det går inte att ersätta en studiehelhet eller kurs som redan är godkänd för pågående utbildning. Undantag kan göras om innehållet i den avlagda studiehelheten eller kursen tydligt är föråldrad och/eller ett tillgodoräknande



skulle stärka kvaliteten på den pågående utbildningen. Det går inte att höja vitsordet för en tillgodoräknad kurs.

- 5) Samma eller liknande kurs eller enskilda lärandemål kan inte tillgodoräknas två gånger i samma utbildning, d.v.s. studiepoängen registreras inte dubbelt. Om dubbleringsproblematik uppstår avlägger den studerande en annan kurs.
- 6) Tillgodoräknande görs inte om det här medför att examens eller utbildningens omfattning överskrids. På förhand överenskomna kors- eller utbytesstudier som bedrivits vid ett annat universitet kan registreras fullt ut.
- 7) Ett examensarbete kan inte helt eller delvis tillgodoräknas som ett examensarbete utan genomförs i sin helhet vid Åbo Akademi. Examensarbetet kan tillgodoräknas mot annan kurs. Den här punkten gäller inte överflyttande studerande.
- 8) Obligatoriska språkkunskaper som uppvisats i en tidigare examen behöver inte uppvisas på nytt utan tillgodoräknas.
- 9) Tillgodoräknande från andra stadiets utbildningar kan bara godkännas om kursen specifikt omnämns som en samarbetskurs på högskolenivå i utbildningsprogrammets utbildnings- och årsplan.
- 10) Studerandes skolutbildningsspråk kan inte tillgodoräknas mot kurs i språk eller kommunikation i utbildningen. Tidigare skolkunskaper (grundskola och andra stadiet) i främmande språk kan inte räknas som en prestation som ger studiepoäng.

Redan avlagda kurser och visat kunnande på högskolenivå kan tillgodoräknas motsvarande sammanlagt högst 50 % av en examen som avläggs vid Åbo Akademi. En överflyttande studerande omfattas inte av de här gränserna utan de avlagda kurserna i föregående utbildning tillgodoräknas helt vid Åbo Akademi förutsatt att det är möjligt med beaktande av examensstrukturen och examens lärandemål.

Om tillgodoräknande i gemensam examen eller dubbelexamen avtalas skilt mellan de högskolor som medverkar.

## **5.6 Slutbedömning av studiehelheter och moduler**

Slutbedömning av studiehelheter och moduler för examen sker separat för lägre och högre högskoleexamen. Bedömning av studiehelheter inom lärarutbildningen kan innefatta studier utanför examen och då ska det framgå tydligt.

Slutbedömningen gäller studier om minst 25 sp inom utbildning för lägre högskoleexamen och om minst 20 sp (modul) inom utbildning för högre högskoleexamen. Bedömningen uträknas som ett vägt medeltal av de studiepoäng som ingår i helheten. Examensarbetet för högre högskoleexamen ingår inte vid uträkning av slutbedömning för de fördjupade studierna.

## **5.7 Befrielse från ett obligatoriskt kunskapskrav**

En studerande kan hos vicerektor för utbildning anhålla om att bli befriad från ett obligatoriskt kunskapskrav för att avlägga examen, inklusive kunskapskrav i språk. Befrielse från kunskapskrav kan, om det finns vägande skäl, beviljas helt eller delvis. Befrielsen antecknas i examensbetyget. Den studeranden kan begära omprövning av beslutet.

## 5.8 Sökande av ändring

Med sökande av ändring menas en studerandes rätt att inom en given tid begära en ny granskning av examinationens resultat. Beroende på ärende söker den studerande om rättelse eller omprövning. En ny granskning kan inte sänka ett givet vitsord eller minska omfattningen på ett tillgodoräknande.

En studerande kan av läraren begära rättelse av bedömningen av

- ett examensarbete för lägre högskoleexamen
- en kurs eller en delprestation
- ett tillgodoräknande (omfattning och/eller vitsord).

En studerande som är missnöjd med ett beslut som fattats med anledning av begäran om rättelse kan begära omprövning av beslutet hos Åbo Akademi's examensnämnd.

En studerande kan hos Åbo Akademi's examensnämnd utan rättelseförfarande begära omprövning av

- antagningsbeslut
- bedömning av ett examensarbete för högre högskoleexamen
- beslut om befrielse av kunskapskrav
- bedömning av avvikelse från god vetenskaplig praxis
- beslut om förlust av studierätt.

## 5.9 Plagiatgranskning

En lärare kan använda programvara för plagiatgranskning på skriftliga uppgifter och tentamenssvar. Alla lärdomsprov plagiatgranskas med programvara. I plagiatgranskning betonas öppenhet och principen om likabehandling. Om programvara används i en kurs ska granskningen gälla alla studerande. I en examinationsuppgift där programvara inte använts kan en lärare skicka in ett enskilt arbete om hen i sin egen granskning av en uppgift fattar stark misstanke om fusk.

## 5.10 Avvikelse från god vetenskaplig praxis

En avvikelse från god vetenskaplig praxis i studierna kan vara oredlighet, försummelse och oförsiktigt förfarande. Med oredlighet avses en medveten handling, d.v.s. fabricering, förvrängning, förfalskning, plagiat och fusk i examinationsuppgifter. Personalen har en skyldighet att anmäla misstänkt fusk. Studerande kan också anmäla misstänkt fusk.

Om en studerande fälls för fusk bedöms kursen som underkänd och den studerande får inte fortsätta att avlägga prestationer i den här kursversionen. Fusk i ett examensarbete medför att studeranden ska utföra ett nytt eller korigerat arbete. En studerande som fällts för fusk anmäls till rektor för utredning av disciplinär konsekvens och rektorsbeslut skickas även till den studerandes hemuniversitet om det är annat än Åbo Akademi.

Självplagiat är en typ av avvikelse från god vetenskaplig praxis. Samma examinationssvar kan inte användas inom flera kurser vid Åbo Akademi utan tillgodoräkningsförfarande om inte läraren gett andra anvisningar. Delar av examensarbetet för lägre högskoleexamen kan användas i examensarbetet för högre högskoleexamen. Det här förutsätter korrekt källhänvisning till det tidigare arbetet.

## **6 Övriga bestämmelser**

### **6.1 Examensbetyg**

Institutionens prefekt utfärdar examensbetyg. Åbo Akademi ger ut elektroniska examensbetyg på svenska och engelska. Ett arkivexemplar av ett elektroniskt examensbetyg förvaras alltid i elektronisk form vid universitetet.

Examensbetyget innehåller de uppgifter som nämns i förordningen om universitetsexamina. Av examensbetyget framgår omfattning och bedömning av delarna i examen. Därtill framgår enligt vilken förordning examen avlagts, omfattningen av examen och definition av begreppet studiepoäng. De bedömningsskalor som används för delarna som ingår i examen anges så att det framgår vilket det högsta och det lägsta vitsordet är.

Betygsdokumentet i sin helhet omfattar examensbetyget, ett studieprestationsutdrag och ett Diploma Supplement.

Behörighetsgivande studier som ingår i en examens omfattning antecknas i examensbetyget. Om en studiehelhet som hör till lägre högskoleexamen inte i sin helhet ryms inom examensstrukturen kan slutbedömning ges i samband med högre högskoleexamen eller i ett separat intyg. För behörighetsgivande studier som inte ingår i en examens omfattning ges ett separat intyg.

### **6.2 Ikraftträdande**

Det här reglementet träder i kraft 1.8.2025 och ersätter Instruktion för examination och bedömning (godkänd av rektor 26.6.2019). Samtidigt upphävs rektors, pro- eller vicerektors och direktörers beslut som fattats i ärenden inom detta reglementes tillämpningsområde före reglementets ikraftträdande.

Den här reviderade versionen av reglementet träder i kraft från och med tidpunkten för beslut om revideringen.