

# REGLER FÖR EXAMINATION PÅ GRUNDNIVÅ OCH AVANCERAD NIVÅ VID GÖTEBORGS UNIVERSITET

Publicerad	<a href="http://medarbetarportalen.gu.se/styrdokument/">medarbetarportalen.gu.se/styrdokument/</a>
Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig funktion	Utbildningsenheten, Gemensamma förvaltningen
Beslutsdatum	2016-09-19 2017-05-15: Revidering av <i>B: Regler för vissa examinationsformer</i> , punkt 7.
Giltighetstid	Från och med vårterminen 2017 och tillsvidare
Sammanfattning	Regler för examination på grundnivå och avancerad nivå vid Göteborgs universitet gäller för utbildning som bedrivs med <i>Högskoleförordningen</i> (HF) (SFS 1993:100) som grund.

# INNEHÅLL

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>A. Allmänna regler.....</b>	<b>4</b>
Bedömning och betyg .....	5
Anpassad examination .....	5
Komplettering .....	5
Information om resultat.....	6
Ytterligare examinationstillfällen.....	6
Ändring av betyg.....	6
Byte av examinator .....	7
Begränsning av examinationstillfällen.....	7
<b>B. Regler för vissa examinationsformer .....</b>	<b>8</b>
Skriftlig salstentamen.....	8
Tentamen på annan ort.....	10
Andra examinationsformer.....	10
<b>C. Regler för administration .....</b>	<b>11</b>
<b>Undantag från reglerna .....</b>	<b>11</b>

# REGLER FÖR EXAMINATION PÅ GRUNDNIVÅ OCH AVANCERAD NIVÅ VID GÖTEBORGS UNIVERSITET

## INLEDNING

Regler för examination på grundnivå och avancerad nivå vid Göteborgs universitet – *examinationsreglerna* – gäller utbildning som bedrivs med högskoleförordningen (HF) (SFS 1993:100) som grund.

Reglerna för examination bygger på lagar och förordningar samt lokala styrdokument vid Göteborgs universitet. Nationella regelverk återfinns i högskolelagen (HL) (SFS 1992:1434) och högskoleförordningen (HF) (SFS 1993:100). Vid tillämpning av reglerna för examination ska användaren dessutom uppmärksamma rättsreglerna i avgiftsförordningen (SFS 1992:191), diskrimineringslagen (SFS 2008:567), förvaltningslagen (SFS 1986:223), myndighetsförordningen (SFS 2007:515), offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400, språklagen (SFS 2009:600) samt tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105). Uppmärksammas bör även de beslut som Högskoleverket (HSV), Universitetskanslersämbetet (UKÄ), Justitieombudsmannen (JO) och Diskrimineringsombudsmannen (DO) har fattat samt de rekommendationer som HSV/UKÄ tagit fram, bland annat i rapporten Rättssäker examination (Rapport 2008:36R). Vid tillämpning av reglerna för examination ska användaren ta del av gällande författning för de frågor som är aktuella i det särskilda ärendet.

Utbildningsverksamheten vid Göteborgs universitet ska präglas av en ambition att nå hög kvalitet, god utbildnings- och arbetsmiljö, pedagogisk utveckling och en resursanvändning för det gemensamma bästa. Undervisning ska bedrivas på ett sätt som stimulerar kunskapsintresse samt stödjer och utvecklar studenters lärande. Examination ger studenter möjlighet att visa sina kunskaper i förhållande till kursernas mål. Bedömning och examination av studentprestationer är en väsentlig del av universitetet som lärmiljö. Studenter ska kunna förutse vilka former för bedömning de kommer att möta, ta del av information om vad som begärs av dem, förbereda sig inför examination samt få återkoppling om resultat från examinatorns bedömning. Studenter ska också ges rimliga möjligheter att slutföra kurser genom att erbjudas flera möjligheter att visa sina kunskaper i förhållande till kursernas mål.

Reglerna för examination ska tillsammans med övriga styrdokument vid universitetet, bland annat de lokala studiereglerna, bidra till goda förutsättningar för studier vid universitetet.<sup>1</sup> Students klagomål om avvikelse från *Regler för examination på grundnivå och avancerad nivå vid Göteborgs universitet* följer universitetets handläggningsordning.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Regler för studier på grundnivå och avancerad nivå vid Göteborgs universitet - studiereglerna (V2016/432).

<sup>2</sup> Handläggningsordning för klagomål om avvikelse från Göteborgs universitets regler för studier och examination på grundnivå och avancerad nivå (V2016/498).

## A. ALLMÄNNA REGLER

1. Examination innebär att en examinator bestämmer ett betyg utifrån kursens mål och med de former för bedömning av studenternas prestationer och de övriga föreskrifter som anges i kursplan.<sup>3,4</sup>
2. Examination ska präglas av rättssäkerhet och likabehandling. Studenter ska bedömas på lika grunder och lika fall ska behandlas lika.<sup>5,6</sup>
3. Betygsbeslut ska grundas på den enskilde studentens prestation i förhållande till kursens mål.
4. Student ska kunna styrka sin identitet vid examination.
5. Betyg ska beslutas av en särskilt utsedd lärare (examinator).<sup>7</sup> Det ska finnas minst en utsedd examinator för varje kurs.
6. Examinator eller annan person som deltar i handläggning av ett examinationsärende ska agera sakligt och opartiskt och får inte handlägga betygsärende vid jäv.<sup>8</sup> Om jäv uppkommer ska berörda skyndsamt meddela prefekt eller motsvarande. Föreligger misstanke om jäv vid kursstart ska byte av examinator ske redan före den första examinationen.
7. Examinator kan ta hjälp av medarbetare vid beredning inför ett betygsbeslut. Endast examinator kan besluta om betyg på kurs och svarar ensam för betygsbeslutet. Examinators integritet vid betygsbeslut ska vara fullständig.
8. Examinator kan även ha uppdrag som kursansvarig lärare. De båda uppdragen är ansvarsmässigt åtskilda.
9. Kursansvarig lärare ska se till att information om examination enligt kursplan samt andra förutsättningar för examination finns tillgänglig senast två veckor före kursstart.
10. Student ska ges rimlig tid att förbereda sig inför examination.
11. Ordinarie examinationstillfälle ska, om inte särskilda skäl föreligger, förläggas till tider som gäller för kursen i övrigt.
12. Bedömning av studentprestationer kan ske vid flera tillfällen under en kurs och/eller i slutet av en kurs. Examination kan även vara utsträckt i tiden.
13. För examinerande moment under praktik eller verksamhetsförlagd utbildning (VFU) sker bedömning och examination under placeringen. Särskilda förhållanden kan gälla, vilket i så fall ska anges i kursplan.
14. Tillåtna hjälpmedel ska delges student i rimlig tid före examination.
15. Examinationsunderlag ska anonymiseras vid skriftlig salstentamen samt anonymiseras när kursansvarig lärare och examinator finner det lämpligt i förhållande till examinationsform och studenters lärande.

---

<sup>3</sup> Högskoleverket (2008) Rättssäker examination. Andra omarbetade upplagan. Rapport 2008:36 R.

<sup>4</sup> Högskoleförordningen (HF) 6 kap 15 §

<sup>5</sup> Regeringsformen 2, 9 §§

<sup>6</sup> Policy och handlingsplan för jämställdhet och likabehandling vid Göteborgs universitet. (2015-03-16, dnr 2015/249)

<sup>7</sup> HF 6 kap 32 §

<sup>8</sup> Förvaltningslagen (FL) 11, 12 §§

16. Student ansvarar för att känna till de regler för examination som gäller för den egna utbildningen.
17. Grundad misstanke om vilseledande vid examination (fusk, plagiering) är anmälningspliktig. I ett sådant ärende ska universitetets handlägningsordning avseende anmälan vid misstanke om disciplinära förseelser följas.<sup>9, 10</sup>

## Bedömning och betyg

18. Student ska vara antagen till kurs, förstagångsregistrerad, omregistrerad eller på annat sätt av prefekt eller motsvarande godtagen som aktiv student på kurs för att få studieprestationer bedömda av examinator.
19. Examinators bedömning ska resultera i ett betyg på del av kurs och/eller betyg på hel kurs för den enskilde studenten.
20. Kursplanens samtliga föreskrifter för examination är bindande. Examinator ska sätta betyg utifrån kursens mål och de former för bedömning av studenternas prestationer som anges i kursplan.
21. För att erhålla betyget godkänd på genomgången kurs ska kursens samtliga lärandemål vara uppnådda.
22. Examinator kan i samråd med berörd handledare besluta att underkänna student under pågående verksamhetsförlagd utbildning (VFU), laborativt eller färdighetstränande moment i de fall studenten uppvisar sådana brister att dessa, enskilt eller i kombination, medför en påtaglig risk att studenten kan komma att skada sig själv eller någon annan person fysiskt eller psykiskt.
23. En student kan inte återkalla ett inlämnat resultat från examination och på så sätt undvika att betygsättas.

## Anpassad examination

24. Studenter som på grund av dokumenterad varaktig funktionsnedsättning är i behov av särskilda hjälpmedel och/eller annan examinationsform än den som föreskrivs i kursplan har, så långt det är möjligt, rätt till individuell anpassning av examinationen under förutsättning att kravet på studentprestation i förhållande till kursmålen kan behållas.
25. Studenter med behov enligt regel 24 ska snarast, och senast fyra veckor före det första examinationstillfället, meddela både universitetets samordnare för studenter med särskilda behov och kursansvarig lärare eller annan funktion inom universitetet som institutionen hänvisar till.

## Komplettering

26. Det ska i kursplan framgå om komplettering av examinerad studentprestation medges. En komplettering ska bygga på samma uppgift som den ursprungliga examinationen. Om en student inte lämnar in komplettering inom utsatt tid ska studenten underkännas på examinationsuppgiften.
- 

<sup>9</sup> HF 10 kap 1 §

<sup>10</sup> Handlägningsordning avseende anmälan vid misstanke om disciplinära förseelser (2013-08-30 dnr V2013/631)

## Information om resultat

27. Studenter ska på begäran få ta del av inlämnade examinationsuppgifter i anslutning till meddelande om resultat från examination. Muntlig eller skriftlig genomgång av examinatorns bedömning ska erbjudas student efter ordinarie examinationstillfälle.
28. Resultat från examination ska meddelas student snarast eller senast 15 arbetsdagar efter examinationstillfället. Betyg på kurs eller delkurs ska meddelas student senast 15 arbetsdagar efter kursens eller delkursens slut. Dessa 15 arbetsdagar kan efter beslut av prefekt eller motsvarande utsträckas till 25 arbetsdagar vid examination som innebär att examinator ska bedöma ett mycket omfattande examinationsunderlag. Oförutsedd fördröjning ska meddelas student och avhjälpas skyndsamt.
29. Kursansvarig institution ska informera student om hur resultat från examination görs tillgänglig. Om betyg anslås publikt ska enskild student inte kunna identifieras.

## Ytterligare examinationstillfällen

30. Om skriftliga examinationsunderlag förkommit, eller om felaktig uppgift om dag eller tid för examination medfört att student inte har kunnat examineras och orsaken ligger inom universitetets kontrollfär, ska ny examination skyndsamt erbjudas efter samråd med berörda studenter.
31. Student som inte kunnat närvara vid obligatoriskt moment inom en kurs ska snarast ges möjlighet att delta i ett kommande inplanerat obligatoriskt moment eller alternativ uppgift. I det fall ett obligatoriskt moment kan ersättas med en alternativ uppgift ska detta anges i kursplan.
32. Examination ska vara avslutad, genom examinatorns meddelade beslut om resultat av examination, innan student ges möjlighet att delta i omexamination.
33. Utöver ordinarie examinationstillfällen ska ytterligare tillfällen tillhandahållas inom rimlig tid med hänsyn till utbildningens utformning och studentens studiesituation.

## Ändring av betyg

34. Om ett betygsbeslut innehåller en uppenbar oriktighet på grund av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende, eller om det skett en förväxling av studenter eller examinationsuppgifter, ska examinator ändra betyget om det kan ske snabbt och enkelt.<sup>11</sup> Student ska alltid ges möjlighet att yttra sig innan en sådan rättelse görs.<sup>12</sup>
35. Betyg kan inte överklagas, det vill säga prövas av annan instans vid universitetet, eller av rättsväsendet.<sup>13</sup>
36. Student kan begära att examinator omprövar sitt beslut. En sådan begäran ska vara skriftlig och lämnas till kursansvarig lärare eller examinator. Universitetet ska meddela sitt ställningstagande i ärendet. Omprövning ska inte innebära att nya examinationsmöjligheter erbjuds. Det är endast betygsbeslutet som examinator kan ompröva.

---

<sup>11</sup> HF 6 kap 24 §

<sup>12</sup> FL 17 §

<sup>13</sup> HF 12 kap 2, 4 §§

37. En student som har fått minst betyget godkänd kan inte på egen begäran få betyget ändrat till underkänd.

## Byte av examinator

38. Om student som underkänts två gånger på samma examinerande moment önskar byte av examinator inför nästa examinationstillfälle, ska sådan begäran inlämnas skriftligt till institutionen och bifallas om det inte finns särskilda skäl däremot. Begäran ska lämnas till kursansvarig institution för den kurs där studentens prestation har bedömts. Students begäran om byte av examinator ska prövas skyndsamt av institutionen. Prefekt, eller den prefekt eller motsvarande utser på kursansvarig institution, beslutar om byte av examinator för enskild student.<sup>14</sup>
39. I de fall antalet tillfällen för praktik, VFU eller motsvarande utbildningsperioder är begränsat till två, kan student begära byte av examinator efter första examinationstillfället.

## Begränsning av examinationstillfällen

40. Antalet examinations- och praktiktillfällen kan begränsas för student om antalet tillfällen leder till orimligt ianspråktagande av universitetets resurser. Sådan begränsning ska anges i kursplan. Minst fem examinationstillfällen ska tillhandahållas. Vid praktik eller motsvarande utbildning ska minst två examinationstillfällen tillhandahållas.<sup>15</sup>
41. I det fall en kurs har upphört eller genomgått större förändringar ska student garanteras minst tre examinationstillfällen (inklusive ordinarie examinationstillfälle) under en tid av minst ett år efter det att kursen förändrats. Vad avser praktik och VFU gäller motsvarande, men med begränsning till endast ett ytterligare examinationstillfälle.
42. Ett examinationstillfälle räknas som förbrukat om en student har blivit formellt underkänd på examinationen eller om en student som deltagit i examinationen inte redovisar resultat som examinator kan bedöma, till exempel ”lämnar in blankt”.

---

<sup>14</sup> HF 6 kap 22 §

<sup>15</sup> HF 6 kap 21 §

## B. REGLER FÖR VISSA EXAMINATIONSFORMER

Följande regler är universitetsgemensamma. För universitetsgemensamma skrivsalar samt för digital salstentamen kompletteras de generella föreskrifterna med särskilda regler.

### Skriftlig salstentamen

Skriftliga salstentamina kan genomföras i skrivsalar på institutioner och i universitetsgemensamma skrivsalar. Reglerna gäller även när kursansvarig institution vid Göteborgs universitet genomför salstentamen vid annat lärosäte, till exempel på Chalmers.

#### Anonymitet

1. Skriftlig salstentamen ska organiseras så att anonymitet vid bedömning av svar på tentamen upprätthålls.

#### Krav på anmälan

2. Kursansvarig lärare ska informera student om att krav på anmälan finns. Om anmälan inte gjorts på ett korrekt sätt riskerar student att nekas tillträde till skrivsalen. Student som inte är anmäld kan ges möjlighet att tentera i mån av plats och tillgång till exemplar av provet. Student utan anmälan kan inte räkna med att tentamen genomförs anonymt.

#### Anpassad salstentamen

3. Student som önskar anpassad salstentamen med anledning av dokumenterad varaktig funktionsnedsättning ska anmäla detta till kursansvarig lärare eller annan funktion inom universitetet som institutionen hänvisar till senast fyra veckor före tentamenstillfället.
4. För skriftlig salstentamen i *universitetsgemensam skrivsal* gäller att kursansvarig lärare, eller annan medarbetare vid kursansvarig institution, ska meddela behov av anpassad salstentamen till Tentamensservice senast två veckor före tentamenstillfället.

#### Sen ankomst

5. Student ska infinna sig i skrivsal i god tid före utsatt skrivningstid. Skrivsalen stängs efter utsatt klockslag. Student som anländer till skrivsal därefter har förverkat rätten att delta vid tentamenstillfället.
6. För *digital salstentamen* behövs extra förberedelsestid. Student ska finnas på plats senast 30 minuter före utsatt skrivningstid. Detta gäller även för student som bokat lånedator.

#### Identitetskontroll

7. Student ska kunna styrka sin identitet genom att uppvisa giltig fotolegitimation (så som t. ex pass eller körkort). Students ansikte ska kunna visas för tentamensvakt för säker identifiering.

#### Uppgifter på försättsblad

8. Student ska anteckna namn och personnummer eller kodnummer i enlighet med instruktion på salstentans försättsblad.
9. För *digital salstentamen* gäller att student ska kontrollera att de förifyllda uppgifterna stämmer och omedelbart anmäla eventuell avvikelse till tentamensvakt.



### Ordning i skrivsal

10. Student ska följa skriftlig anvisning och anvisning av tentamensvakt med avseende på placering i skrivsal samt övriga regler så att risk för otillåtet samarbete minimeras.
11. Skrivplatser är reserverade för anmälda studenter.
12. För tentamen i *universitetsgemensam skrivsal* gäller att eventuell begäran om students särskilda placering i skrivsal ska meddelas Tentamensservice minst en arbetsdag före tentamenstillfället.
13. Student ska lämna personliga tillhörigheter såsom väskor, ytterkläder, mobiltelefoner och andra digitala enheter på anvisad plats i skrivsalen. Teknisk utrustning, som inte ska användas under salstentamen, ska vara avstängd och förvaras på anvisad plats i skrivsalen.
14. Under skrivningstid gäller samtalsförbud mellan studenter såväl i skrivsal som vid toalettbesök.
15. I skrivsalen ska lugn och stillhet iakttas för att skapa så gynnsamma förutsättningar som möjligt för ett gott resultat på salstentamen.
16. Studenter ska undvika att ta med livsmedel in i skrivsalen som kan orsaka allvarliga allergireaktioner, till exempel nötter och citrusfrukter. Tentamensvakt kan vid kännedom om en students överkänslighet begära att sådana livsmedel omedelbart ska avlägsnas från skrivsalen.
17. Student som uppträder störande ska avvisas från skrivsal och har därmed även förbrukat ett examinationstillfälle. Tentamensvakt ska rapportera händelsen till kursansvarig lärare och/eller examinator. Störande uppträdande kan leda till disciplinära åtgärder enligt universitetets handlägningsordning.<sup>16</sup>

### Tillåtna hjälpmedel

18. Endast sådana hjälpmedel som på förhand av kursansvarig lärare eller examinator angetts som tillåtna hjälpmedel får tas med till skrivplatsen. Kontroll av hjälpmedel utförs av tentamensvakt.
19. För *digital salstentamen* gäller att student ska ha tillgång till bärbar dator förberedd för digital salstentamen. Student som behöver lånedator ska boka den senast fem arbetsdagar före tentamenstillfället. Om sådan bokning inte har gjorts och bekräftats kan inte tillgång till lånedator garanteras.
20. Student som använder otillåtna hjälpmedel kan anmälas för misstanke om vilseledande vid examination (fusk), vilket kan leda till disciplinära åtgärder enligt universitetets handlägningsordning.<sup>17</sup>
21. Endast sådant skrivpapper som tillhandahålls i skrivsalen får användas. Eget medtaget skrivpapper får inte användas, varken som kladd eller för slutlig inlämning.

### Avbruten tentamen

22. Student som väljer att avbryta tentamen kan normalt tidigast lämna skrivsal efter att skrivsalen är stängd för inträde. För *universitetsgemensam skrivsal* gäller 45 minuter innan skrivsalen kan lämnas. Student med akut behov att lämna skrivsalen ska fråga sin skrivplats

---

<sup>16</sup> Handlägningsordning för anmälan avseende misstanke om disciplinära förseelser (2013-08-30, dnr V2013/631).

<sup>17</sup> Se fotnot 16.

uppmärksamma tentamensvakt, och lämna skrivplatsen efter att ha mottagit instruktion om hur detta ska ske, så att ordningen i skrivsalen kan upprätthållas.

### Avslutande av salstentamen

23. Student ska avsluta skrivningen inom utsatt tid. Student ska kunna legitimera sig när svar på tentamen inlämnas.
24. Student ska efter avslutad salstentamen, skrivningstidens utgång eller i de fall studenten avslutar tentamen i förtid, lämna provet till tentamensvakt. Även ”blankt” svar på tentamen ska inlämnas. De provuppgifter som ingått i salstentamen får inte tas med.
25. För *digital salstentamen* gäller att student från sin skrivplats ska göra tentamensvakt uppmärksam på att tentamen har avslutats. Tentamensvakten gör identitetskontroll vid skrivplatsen innan inlämning kan ske. Student ansvarar för att lånedator återlämnas.

### Tentamen på annan ort

26. Student kan delta i tentamen på annan ort under vissa förutsättningar. För att få genomföra tentamen på annan ort krävs skriftligt beslut från prefekt eller motsvarande efter överenskommelse med relevant myndighet eller motsvarande. Ansökan om tillstånd för att få tentera på annan ort ska inlämnas av student till kursansvarig institution senast fyra veckor innan tentamenstillfället. Beslut om tentamen på annan ort fattas av prefekt eller motsvarande efter samråd med examinator som ansvarar för att tentamen sker under betryggande former.

### Andra examinationsformer

27. Vid *muntlig examination* inom en kurs ställs krav på dokumentation från genomförd examination. Två lärare bör vara närvarande under den muntliga examinationen. Om examinator själv inte deltagit vid examinationstillfället ska dokumentationen vara utförlig.
28. Vid examination av *självständiga arbeten* på grundnivå och avancerad nivå omfattande minst 15 hp (uppsatser, examensarbeten) ska handledare och examinator vara två olika personer om inte särskilda skäl förhindrar det. Krav på omfattande förändringar, efter det att handledaren gett klartecken till examination, bör undvikas.
29. Examination under *VFU och praktik* kan vara utsträckt i tiden samt vara förlagd tidsmässigt på ett sätt som avviker från övrig schemalagd undervisning på kursen. Särskilda förhållanden kan gälla för viss typ av praktikplacering, vilket i så fall ska anges i kursplan.
30. Vid examination av studentprestationer i *projektkurser* används ofta en kombination av skriftlig, muntlig och annan redovisning framtagen av studentgruppen. Om formerna för bedömning av de olika studentprestationerna inte beskrivs i kursplanen, ska information ges i kursguide eller motsvarande. Examinator kan ta hjälp av medarbetare som dokumenterar studentprestationer, individuellt och i grupp, inför betygsbeslut.
31. Vid *hemtentamen* och *inlämningsuppgift* är ofta alla hjälpmedel tillåtna. Om det finns begränsningar, till exempel avseende samarbete, ska det anges i kursplan. Sista tidpunkt för inlämning av uppgiften ska meddelas student. En för sent inlämnad lösning är ogiltig och ska inte ingå i examinationsunderlag vid betygsbeslut.
32. Vid examination på *nätkurs* eller motsvarande där studentprestationen sker på distans, ställs krav på säker identitetskontroll. Det ska framgå i kursplan hur student ska styrka sin identitet vid examination.

## C. REGLER FÖR ADMINISTRATION

Administrativ hantering ska följa nationella regelverk som bland annat finns i avgiftsförordningen (SFS 1992:191), förvaltningslagen (SFS 1986:223), offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) samt Riksarkivets gallringsbestämmelser (RA-FS 2007:1).

### Expediering av betygsbeslut

1. Betygsbeslut ska skyndsamt dokumenteras i *Ladok*.

### Arkivering och gallring

2. Ett exemplar av examinationsfrågor, provformulär eller motsvarande, vilka används som grund vid bedömning av studentprestationer ska alltid bevaras av universitetet.
3. Betygsatta skriftliga provsvar (motsvarande) från examination ska arkiveras under två år och kan därefter gallras.
4. Gallring av provsvar (motsvarande) från examination kan ske när en student hämtat sitt provsvar. För *digital salstentamen* gäller att gallring kan ske när studenten begärt ut sitt provsvar ur systemet (DISA).

### Utlämnande av provuppgifter och provsvar

5. En students skriftliga provsvar vid examination är allmän handling när ärendet om betygsättning har slutbehandlats.
6. Provsvar till student kan distribueras på papper eller digitalt. Så länge originalhandlingen eller det digitala provsvaret inte har hämtats ut av student kan även en kopia av provsvaret lämnas ut till andra som begär att få ta del av handlingen.

## UNDANTAG FRÅN REGLERNA

Om särskilda skäl föreligger, och undantaget inte strider mot gällande författning, kan undantag från *Regler för examination på grundnivå och avancerad nivå vid Göteborgs universitet* beslutas av dekan efter föredragning av prefekt eller motsvarande. Beslut om undantag ska motiveras skriftligen.

Beslut om undantag från universitets regler för examination får inte vidaredelegeras. Beslut om undantag ska skyndsamt meddelas berörda studenter och lärare. Beslut om undantag ska även meddelas utbildningsnämnden vid Göteborgs universitet.