



RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER

Regelsamling för studier vid Göteborgs universitet

Fastställd av Rektor februari 2010



GÖTEBORGS UNIVERSITET

Innehåll

FÖRORD	4
VÄRDEGRUND.....	6
DEFINITIONER.....	6
REGLER.....	7
Avgifter och kostnader för studier	7
Information till studenten.....	8
Kurslitteratur och annat studiematerial	9
Examination.....	10
Tillhandahållande och begränsning av examinationstillfällen.....	11
Examinationsbesluts tillkännagivande.....	12
Examinator och handledare.....	13
Kursvärdering	13
Undervisningens genomförande.....	14
Lokaler och utrustning.....	15
Studentförsäkring	15
Disciplinära åtgärder och avskiljande från studier	15
Studieregelskommittén och anmälan av regelbrott.....	16
Lagtexter	16
Övriga policyer och regler	17
Länkar	17

FÖRORD

Kvalité i forskning och utbildning är ett av universitetets mest värdefulla kapital som ständigt måste vårdas och utvecklas. Göteborgs universitet strävar efter att skapa kompletta miljöer, där undervisning utvecklas i takt med forskningen och forskning låter sig inspireras av studenternas engagemang och intressen. Utbildningens mål måste sättas utifrån grundläggande kvalitetskrav och de förutsättningar som gäller måste vara väl kända av alla berörda.

Ett led i arbetet för kvalitén i utbildningen är ”Rättigheter och skyldigheter – regelsamling för studier vid Göteborgs universitet” – vanligen kallad regelsamlingen. Regelsamlingen är det dokument där studenter, lärare, studierektorer, prefekter m.fl. finner sina rättigheter och skyldigheter beskrivna. Regelsamlingens uppgift är att precisera och komplettera det befintliga allmänna regelverket som finns i högskolelag och högskoleförordning.

Regelsamlingen fyller tio år under 2010. Den första utgåvan fastställdes av universitetsstyrelsen den 28 januari 2000. Från att ha innehållit relativt allmänt formulerade principer och regler har regelsamlingen för varje ny upplaga blivit allt tydligare. Det har skett genom en kontinuerlig dialog mellan lärare och studenter framför allt inom ramen för studieregelskommittén, den kommitté som har som uppgift att utöva tillsyn över att reglerna efterlevs. Det är också kommitténs erfarenheter som ligger till grund för den nya upplaga som nu presenteras.

Tanken är att regelsamlingen ska vara ett stöd i det vardagliga arbetet. Den utgår ifrån att universitetet har att ta ansvar för sina studenter och medarbetare samtidigt som studenterna och medarbetarna i sin tur har att ta ansvar för universitetet. Vår förhoppning är att regelsamlingen ska medverka till ett universitet där alla behandlas lika och att vi når de mål som finns uppsatta i universitetets vision. Studieregelskommittén tjänar som tolkningsinstans när det gäller tillämpning av enskilda regler (se länk <http://www.rk.gu.se/juridik/studieregelskommitten>). Den enskilde studenten kan vända sig till sin studentkår eller sekreteraren i studieregelskommittén (tel 786 1092), när regelsamlingen inte följs eller när det uppkommer frågor om dess tolkning eller tillämpning.

För studier på forskarnivå hänvisas även till ”Regler för studier på forskarnivå vid Göteborgs universitet” – doktorandreglerna.



Pam Fredman

REKTOR



Klara Gustafsson

ORDFÖRANDE GÖTEBORGS
UNIVERSITETS STUDENTKÅRER

VÄRDEGRUND

Verksamheten vid Göteborgs universitet ska präglas av ömsesidig respekt och hänsyn mellan dem som verkar där, studenter, lärare, forskare, administrativ och teknisk personal. Universitetets värdegrund utgår från alla människors lika värde. Av detta följer att alla oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder ska ges samma förutsättningar att bedriva studier vid Göteborgs universitet.

Göteborgs universitet ska verka för en god studiemiljö för alla studenter. Studenterna ska ges möjlighet att utöva sitt inflytande över utbildningen. Utbildningen ska präglas av öppenhet för studenternas erfarenheter och uppfattningar. En förutsättning för att nå detta mål är att studenterna ges tillträde till universitetets samråds- och beslutsorgan samt att studenterna ges information och kunskap om universitetets verksamhet.

Göteborgs universitet har ansvar för information till studenterna om de regler som tillämpas vid universitetet. Studenterna har i sin tur ansvar för att ta del av informationen och att följa de regler som finns vid universitetet.

DEFINITIONER

Student är den som är antagen till och bedriver studier på grundnivå, avancerad nivå eller forskarnivå vid Göteborgs universitet.

Utbytesstudent är student vid annat lärosäte som via avtal eller annan överenskommelse, under kortare eller längre

tid, bedriver studier vid Göteborgs universitet. Utbytesstudent omfattas av dessa regler.

Den som deltar i uppdragsutbildning är inte student och omfattas inte av dessa regler.

Med kurs avses en sammanhängande utbildning för vilken kursplan har fastställts och som tilldelats en kurskod i studiedokumentationssystemet Ladok.

Med examination avses samtliga tillfällen där enskild student provas utifrån lärandemålen för en kurs.

Med termin avses en studieperiod om 20 veckor. Ett läsår omfattar två terminer och en vecka omfattar fem arbetsdagar.

Praktik är detsamma som verksamhetsförlagd utbildning (VFU).

REGLER

1. Avgifter och kostnader för studier

1.1. Utbildningen vid universitetet får inte beläggas med avgift för studenterna, förutom i det fall där särskild bestämmelse i lag anger att så ska ske. I övrigt ska universitetet sträva efter att minimera studenternas kostnader, inklusive kostnader för kurslitteratur

1.2. Universitetet får belägga ett frivilligt nyttjande av vara eller tjänst med kostnad för studenten. Studenten ska ges möjlighet att själv välja i vad mån vederbörande önskar att nyttja ett sådant erbjudande eller inte.

1.3. Om kurs innehåller kursmoment som medför kostnad för student, ska detta klart framgå av kursplanen. Ett kostnadsfritt alternativ ska erbjudas.

2. Information till studenten

2.1. Student ska senast två veckor före sista ansökningssdag ha tillgång till utbildningsplan respektive kursplan. Detta hindrar inte att en utbildningsplan/kursplan kan revideras.

2.2. Student ska senast sex veckor före kursstart ha uppgift om kursansvarig lärares namn samt litteraturlista med sidantal.

2.3. Student ska ha tillgång till kursschema minst två veckor före kursstart. Av kursschema ska framgå

- examinationsformer
- eventuella obligatoriska kursmoment
- examinationstillfällen
- i förekommande fall datum och tid för större inlämningsuppgifter.

2.4. Senast vid kursstart ska lokala regler med betydelse för studenternas studiesituation finnas tillgängliga på institutionens webbsida eller finnas tillgängliga på annat sätt.

2.5. Schemaändring får endast göras vid oförutsedda händelser. Ändringarna ska skyndsamt meddelas studenterna.

2.6. Student bör senast två veckor inför praktikperiods början meddelas anvisad praktikplats.

2.7. Om det i kurs ingår obligatoriska moment utöver examination ska detta klart framgå av kursplan och motiveras.

2.8. Student som inte kunnat närvara vid obligatoriskt moment ska ges möjlighet att genomgå motsvarande obligatoriska delkurs eller kursmoment snarast.

3. Kurslitteratur och annat studiematerial

3.1. Kurslitteratur och annat studiematerial för personligt bruk bekostas av den enskilde studenten.

3.2. Institution ska, till självkostnadspris, tillhandahålla sådan obligatorisk kurslitteratur som inte finns att tillgå i handeln. Detta gäller även för annat obligatoriskt kurs- och studiematerial.

3.3. Institution ska bekosta kopiering av studenters inlämnade arbeten för de exemplar institutionen efterfrågar för sin egen verksamhet.

3.4. Institution ska vara behjälplig med anpassat studiematerial för student med dokumenterat behov av sådant material.

4. Examination

4.1. När students prestation utgör underlag för en examination ska examinationen genomföras på sådant sätt att den enskilde studentens prestation klart kan urskiljas. Vid grupparbeten ska varje students prestation bedömas för sig.

4.2. När det i en kurs eller delkurs ingår flera examine-rande moment ska varje moment bedömas enskilt, och det ska framgå hur betygen på de examinerade momenten vägts samman till det slutgiltiga betyget.

4.3. Vid skriftlig tentamen ska examinationsunderlaget anonymiseras före rättning. Den rättande läraren ska då inte ha tillgång till studenternas identitet. Detsamma bör även gälla hemtentamen.

4.4. Det ska så långt möjligt framgå av kursplan hur många högskolepoäng (hp) som examineras vid varje examinationstillfälle.

4.5. Betygskriterier, bedömningsvillkor och övriga villkor i samband med examination ska vara klart angivna på förhand. Detta gäller även för hemtentamina och examensarbeten.

4.6. Vid poängbedömd skriftlig examination ska framgå det högsta antal poäng som varje tentamensfråga kan ge.

4.7. Student som på grund av dokumenterad funktionsnedsättning är i behov av annan examinationsform än den som föreskrivs i kursplanen, ska senast fyra veckor före examinationen anmäla detta till kursansvarig lärare.

Institutionen ska tillse att lämplig examinationsform arrangeras.

4.8. Om en students skriftliga examinationsunderlag förkommit, och det kan konstateras att universitetet är skuld till detta, ska ny examination erbjudas inom en vecka efter det att händelsen har konstaterats. Detta gäller också om felaktig uppgift om dag eller tid för examination genom misstag av universitetet medfört att studenter inte kunnat examineras. Studenten kan begära att examinationen förläggs till ett senare tillfälle.

4.9. I fråga om skriftlig tentamen gäller i övrigt ”Regler för tentamensskrivningar vid Göteborgs universitet”. Student har ansvar för att informera sig om och följa de regler som gäller för respektive examinationstillfälle.

5. Tillhandahållande och begränsning av examinationstillfällen

5.1. Fakultetsnämnd får besluta om begränsning av antalet tillhandahållna examinations- respektive praktiktillfällen för godkänt betyg. En sådan begränsning ska framgå av kursplanen och får endast göras av resursmässiga skäl.

5.2. I de fall begränsning av antalet examinations- respektive praktiktillfällen föreligger får det inte innebära att färre än fem examinationstillfällen tillhandahålls. Vid praktik ska minst två tillfällen tillhandahållas.

5.3. Examinationstillfällen ska tillhandahållas vid kurslut och ytterligare examinationstillfällen ska tillhandahållas

hållas inom högst åtta veckor. Därtill bör det erbjudas ett examinationstillfälle under eller i anslutning till sommaruppehållet avseende kurser som avslutats under det gångna läsåret.

5.4. I det fall en kurs har upphört eller genomgått större förändringar ska studenterna garanteras minst tre examinationstillfällen (inklusive ordinarie examinationstillfälle) under en tid av åtminstone ett år med utgångspunkt i kursens tidigare uppläggnig.

6. Examinationsbesluts tillkännagivande

6.1. Betyg ska meddelas student skyndsamt, dock senast tre veckor efter examinationstillfället.

6.2. I samband med meddelandet av betyg ska student få tillgång till den rättade examinationsuppgiften.

6.3. Innan förnyat skriftligt examinationstillfälle anordnas ska det ha förflutit minst två veckor efter det att resultatet har meddelats.

6.4. Betyg får tillkännages på publika anslagstavlur inom universitetet. Vid angivande av enskild students betyg ska kod användas. Namn, personnummer eller del därav får inte användas.

6.5. Institutionen ansvarar för att student, i anslutning till att betyg tillkännages, på begäran ges tillfälle för genomgång av och möjlighet att lämna synpunkter på betygsättningen.

6.6 Ett examinationsbeslut kan inte överklagas. En student har dock rätt att begära omprövning av ett examinationsbeslut hos examinator.

7. Examinator och handledare

7.1 Student som underkänts två gånger på samma examinerande moment har rätt att hos institutionen begära byte av examinator. Begäran ska inlämnas snarast och vara skriftlig. Institutionen har att skyndsamt bifalla sådan begäran.

7.2. Vid examensarbete eller uppsats med en omfattning av minst 15 hp har student(er) rätt till enskild handledning. Undantag från detta ska framgå av kursplanen.

7.3. Student har rätt till handledning vid praktik.

7.4. Student kan ansöka om att få byta handledare. Begäran ska vara skriftlig och institutionen har att skyndsamt bifalla sådan begäran.

8. Kursvärdering

8.1. Studenter som deltar i eller har avslutat en kurs ska ges möjlighet att redovisa erfarenheter och synpunkter på kursen i en anonym kursvärdering.

8.2. Kursvärderingar ska i möjligaste mån genomföras elektroniskt.

8.3. Kursansvarig institution ska tillse att kursvärdering genomförs och sammanställs.

8.4. Resultatet av kursvärdering ska göras tillgängligt för studenterna. Sammanställning av kursvärdering ska ha gjorts tillgänglig för studenterna senast åtta veckor efter kursslut.

8.5. Åtgärder med anledning av kursvärderingens resultat ska redovisas i en sammanställning. Vid nästkommande kurstillfälle ska sammanställningen av senast utförda kursvärdering presenteras, inklusive eventuella genomförda eller planerade åtgärder.

9. Undervisningens genomförande

9.1. En kurs bör inte schemaläggas mer än fem dagar under en vecka. Vid schemaläggning ska hänsyn tas till studenters och lärares behov av rast om minst 15 minuter under en tvåtimmarsperiod.

9.2. På kurs som genomförs på dagtid bör schemalagd undervisning förläggas mellan kl. 08.00 och 17.00. På kurs som genomförs på kvällstid bör schemalagd undervisning förläggas mellan kl. 18.00 och 21.00.

9.3. Ordinarie examinationstillfälle för kurs som läses på dagtid bör endast förläggas måndag till fredag mellan kl. 07.45 och 17.00.

9.4. Examinationstillfälle för kurs som genomförs på kvällstid bör endast förläggas till kvällstid.

9.5. Examinationstillfälle för kurs som genomförs under helger bör endast förläggas till helg.

10. Lokaler och utrustning

10.1. Universitetets lokaler ska vara anpassade för att kunna användas av personer med funktionsnedsättning.

10.2. I universitetets lokaler råder rökförbud.

10.3. I universitetets lokaler råder förbud mot att medha husdjur. Ledarhund får medföras i enlighet med särskilda anvisningar.

10.4. Skador på universitetets lokaler och utrustning som oavsiktligt orsakats av student ersätts av fakultetsnämnd. Detsamma gäller även lokaler och utrustning på praktikplats.

10.5. Universitetet ansvarar inte för students personliga utrustning/instrument.

11. Studentförsäkring

11.1. Student är genom universitetet försäkrad under studietiden samt vid färd mellan bostaden och den plats där undervisningen bedrivs. Försäkringen täcker personskador genom olycksfall samt i vissa fall sjukdom genom smitta. Med studier avses även t.ex. praktik och exkursioner. Institutionen ska informera studenterna om studentförsäkringen.

12. Disciplinära åtgärder och avskiljande från studier

12.1. Student får inte avstängas från studier eller annan verksamhet inom universitetet på annat sätt eller under andra förhållanden än som regleras i Högskoleförordningen 10 kap eller "Förordning (SFS 1987:915) om avskiljande av studenter från högskoleutbildning".

13. Studieregelskommittén och anmälan av regelbrott

13.1. Student och medarbetare vid Göteborgs universitet kan vända sig till studieregelskommittén för tolkning av befintlig regel.

13.2. Överträdelse av studieregel kan anmälas till studieregelskommittén som har att uttala sig mot bakgrund av det befintliga regelverket i anledning av anmälan. Uttalandet ska beaktas i verksamheten. Institution ska också tillse att nödvändiga åtgärder i anledning av uttalandet genomförs.

13.3. Vid upprepade överträdelser överlämnar kommittén ärendet till rektor. Rektor kan besluta om vidare åtgärder.

13.4. Student och medarbetare vid Göteborgs universitet kan vända sig till studieregelskommittén med förslag till förändring av befintlig regel och med förslag till nya regler.

Lagtexter

Högskolelag (SFS 1992:1434)

Högskoleförordning (SFS1993:100)

Diskrimineringslagen (SFS 2008:567)

Studentkårsförordning (SFS 2009:769)

Avgiftsförordning (SFS 1992:191)

Förordning (SFS 1987:915) om avskiljande från utbildning

Arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160)

Övriga policyer och regler

Regler för anlitanande av universitetsgemensam skrivsal

Regler för tentamensskrivningar vid Göteborgs universitet

Policy för studenternas deltagande i Göteborgs

universitets verksamhet

Regler för studentmedverkan

Föreskrifter för kursplan

Policy och regler om klädsel, personlig utsmyckning eller

annan utstyrsel vid undervisning, prov och examination

och praktik – ”klädpolicy”

Länkar

www.styrdokument.adm.gu.se/grundutbildning/

www.gus.gu.se/ - kontaktuppgifter studentkårerna

www.hsv.se - Höskoleverket

www.lagrummet.se - lagtexter

www.kammarkollegiet.se - studentförsäkring

www.rk.gu.se/juridik/studieregelskommitten

www.gu.se/omuniversitetet/jamlikhet/Handlingsplaner/



GÖTEBORGS UNIVERSITET