



Regler för examination på grundnivå och avancerad nivå

Styrdokument	
Rubrik	Regler för examination på grundnivå och avancerad nivå
Klassificering	Regler
Ärendenummer	Ö 269/2020
Beslutsfattare	Rektor
Dokumentansvarig	Ordf. FoUN
Beslutsdatum	2021-01-15
Giltighetstid	Tillsvidare, bör dock ses över senast: 2023-06-30
Dokument som ersätts	Regler för examination vid Försvarshögskolan (Ö 40/2019)
Antal bilagor	-
Kortare sammanfattning	Dokumentet reglerar examinationer på grundnivå och avancerad nivå vid Försvarshögskolan

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
1. Allmänt	3
2. Examinator.....	3
2.1 En eller flera examinatorer	4
2.2 Examinator vid självständigt arbete.....	4
3. Tid för examination	4
4. Examinationsspråk.....	5
5. Anpassad examination	5
6. Bedömning och betyg	5
6.1 Underkänna vid avbruten praktik eller i förtid	6
6.2 Komplettering	7
6.3 Vileledande vid bedömning av tentamen eller studieprestation.....	7
7. Information om resultat	7
8. Ändring av betyg	8
9. Byte av examinator	9
10. Ytterligare examinationstillfällen	9
10.1 Omexamination.....	9
11. Begränsning av examinationstillfällen.....	10
12. Regler som endast gäller vid salstentamen	10
12.1 Examination på annan ort	10
12.2 Obligatorisk anmälan.....	10
12.2 Identitetskontroll.....	11
12.3 Skrivsalen stängs när skrivtiden börjar.....	11
12.4 Ordning i skrivsal.....	11
12.5 Tillåtna hjälpmedel	11
12.6 Examinator ska vara tillgänglig	12
12.7 Avslutande av salstentamen.....	12
12.8 Vid utrymning av skrivningssal.....	12

Datum
2021-01-15

1. Allmänt

Regler för examination gäller samtliga kurser som högskolan ansvarar för och som bedrivs med högskoleförordningen (1993:100) eller förordningen (2007:1164) för Försvarshögskolan som grund. I detta dokument används genomgående ordet student både för studenter och för deltagare i uppdragsutbildning

Examination innebär att en examiner bestämmer ett betyg utifrån kursens lärandemål och med de former för bedömning av studenternas prestationer som anges i kursplanen. En kursplan är en föreskrift beslutad av lärosätet vars regler är av samma karaktär som lagar beslutade av riksdagen och förordningar beslutade av regeringen. Det betyder att den är bindande och gäller generellt. Reglerna måste följas av både högskolans personal och studenterna. Det är alltså inte tillåtet att avvika från reglerna om examinationsform m.m. i kursplanen.

Syftet med examination är att studenten ska visa att man har uppnått kursens lärandemål. Examinationen utgör underlag för bedömning och betygssättning av en students prestationer. Examinationen är därutöver ett led i studenternas lärandeprocess.

Examination ska präglas av rättssäkerhet och likabehandling. Studenter ska bedömas på lika grunder och lika fall ska behandlas lika.

Studenten ansvarar för att känna till de regler för examination som gäller för den egna utbildningen.

Kursansvarig lärare ska informera studenterna om examination enligt kursplan samt andra väsentliga förutsättningar för examination.

Examinationsunderlag ska anonymiseras när så är möjligt i förhållande till examinationsform. Anonymiteten ska brytas så sent som möjligt.

Dessa regler behandlar några av de vanligaste examinationsformerna. Exempel på examinationsformer är salstentamen, obligatorisk närvaro, PM, paper, laborationer, tvärgruppsredovisningar, problemlösande examinationer, hemtentamen, uppsatser, praktik, grupptentamen, enskild muntlig tentamen, flera tentamina vid olika tidpunkter, egen och kamratutvärdering, grupptentamen muntlig, examination vid scenariobaserade övningar, fältövning, redovisning inför äkta målgrupp.

2. Examinator

Betyg ska beslutas av en särskild utsedd lärare (examinator). *Regler för examiner* reglerar vilka krav det finns på en lärare som ska utses till examiner samt examiners roll och ansvar vid Försvarshögskolan. En examiner bör utses innan kursen startar.

Datum
2021-01-15

En examinator är skyldig att agera sakligt och opartiskt vid handläggningen av betygsärenden. Om det finns något som kan rubba förtroendet till examinatorns opartiskhet i ärendet är examinatorn jävig och får inte handlägga ärendet eller närvara när det avgörs. Den som känner till en omständighet som gör att han eller hon är jävig i ett betygsärende är skyldig att anmäla det till högskolan. En annan examinator får då ta över ärendet. Jävsregler gäller även de lärare som på annat sätt deltar i handläggningen, t.ex. hjälper till med rättningen av en tentamen. Regler om jäv finns bl.a. i förvaltningslagen.

2.1 En eller flera examinatorer

En kurs som är indelad i olika delkurser kan ha olika individer som examinator för de olika delkurserna och för hela kursen.

Det kan vara flera examinatorer som sätter betyg på olika studenter vid ett examinerande moment men det är viktigt att lika fall behandlas lika. De krav som examinatorerna ställer vid bedömningen får inte skilja sig åt på något avgörande sätt.

Ett betygsbeslut ska alltid fattas av en enskild examinator. Examinator får inför ett betygsbeslut diskutera betygssättningen i en grupp av lärare eller med t.ex. handledare vid praktik.

2.2 Examinator vid självständigt arbete

Vid självständiga arbeten (examensarbeten, uppsatser) får handledare och examinator inte vara samma person.

Handledarens ansvar och uppgift är avgränsat till att handleda studenten i sitt arbete. Examinator bedömer om ett självständigt arbete är godkänt och tar beslut om betyg. Det är viktigt att examinatorns och handledarens olika roller klargörs för studenterna.

3. Tid för examination

Ordinarie examinationstillfälle ska, om inte särskilda skäl föreligger, förläggas till tider som gäller för kursen i övrigt.

Examinationstillfällena ska framgå av kursbeskrivning. Vid planering av examinationstillfällena bör, om möjligt, hänsyn tas till fastslagna helgdagar och religiösa högtider. Hänsyn bör tas till studenter som av religiösa skäl inte har möjlighet att delta i tentamina vid vissa religiösa helgdagar. Även beslut om studiefria dagar bör beaktas.

Tentamensdag är helgfri måndag till fredag även om lördagar kan förekomma. Det kan förekomma att hemtentamen delas ut fredag och ska lämnas in nästkommande vecka.

Datum
2021-01-15

4. Examinationsspråk

Examinationen ska normalt ske på det språk som används som undervisningsspråk på kursen (vanligtvis svenska eller engelska). Om en kurs ges på ett annat språk än svenska ska studenten i god tid innan examinationen informeras om examinationsspråket.

Språklagen gör dock att examinationssvar på svenska måste godtas även då undervisningsspråket är t ex engelska. Undantag från regeln att tillåta examinationssvar på svenska kan göras om det följer av kursens mål att studenterna t.ex. ska uppnå vissa kunskaper i ett annat språk eller visa förmåga att kommunicera på detta språk inom kursen.

Studenter som talar danska eller norska bör så långt som möjligt få använda språken vid examinationer som hålls på svenska. Svar ska lämnas på svenska om det finns risk för missförstånd eller om examinationen gäller svensk språkfärdighet/terminologi.

5. Anpassad examination

Studenter med funktionsnedsättning kan ges möjlighet att få anpassad examination både när det gäller utformning av själva examinationsuppgiften och när det gäller tillgängligheten till lokal där examinationen äger rum. Kraven på att uppfylla examensmålen är desamma för alla studenter, däremot kan själva examinationen ske på olika sätt. *Regler för särskilt pedagogiskt stöd för studenter med funktionsnedsättning vid Försvårshögskolan* beskriver rättigheter och skyldigheter som möjliggör det pedagogiska stödet vid högskolan. Där finns även information om hur studenter ansöker om giltigt intyg för pedagogiskt stöd.

Studenten ansvarar för att visa upp intyget om stödbehov till berörd kursansvarig eller examinator så tidigt som möjligt, senast i samband med kursstart. Vilka åtgärder som kan bli aktuella avgörs från fall till fall av examinator i samråd med samordnare för studenter med funktionsnedsättning och berörd student. Beslut om anpassningar av examinationsformen, det vill säga tillämpningar av eller avvikelser från det som framgår av kursplanen, bestäms av examinator med stöd i kursplanen.

6. Bedömning och betyg

Student ska vara antagen till och registrerad på kurs för att få studieprestationer bedömda av examinator.

Kursplanens samtliga föreskrifter för examination är bindande. Examinator ska sätta betyg utifrån kursens lärandemål och med de former för bedömning av

Datum
2021-01-15

studenternas prestationer som anges i kursplan. Genom betygskriterier kan sambandet tydliggöras.

För att erhålla betyget godkänd på genomgången kurs ska kursens samtliga lärandemål vara uppnådda.

Examinators bedömning ska resultera i ett betyg på del av kurs och/eller betyg på hel kurs för den enskilde studenten.

Examination ska därför genomföras på sådant sätt att en enskild students prestation kan bedömas och betygsättas. Om en kurs innehåller gruppexamination ska detta framgå av kursplanen. Även vid gruppexamination ska examinationen utformas så att en individuell bedömning kan göras av varje student. Denna form av examination kan endast ge betyget underkänt eller godkänt.

Försvarshögskolan tillämpar inte olika betygsskalor vid ordinarie examination och omexamination.

Alla beslut en myndighet tar måste alltid skrivas på svenska, det gäller även beslut om betyg. Studenter har även rätt att kommunicera i betygsärenden på svenska.

Det bör anges i kursplan vilka konsekvenserna blir om en hemuppgift inte lämnas in i tid, till exempel att sent inkommen examination inte rättas om inte särskilda skäl föreligger.

En student kan inte återkalla inlämnat examinationssvar och på så sätt undvika att betygsättas.

Bedömning och examination kan ske under praktik eller verksamhetsförlagd utbildning (VFU). Särskilda förhållanden kan gälla, vilket i så fall ska anges i kursplan.

6.1 Underkänna vid avbruten praktik eller i förtid

Huvudregeln är att betyg sätts på genomgången kurs. En student som avbryter sin praktik i förtid har inte genomgått kursen och därmed får examinator inte betygsätta student som avbryter praktik (detta inkluderar underkänt betyg) utan studenten har möjlighet att slutföra praktiken vid senare tillfälle. För att en examinator ska kunna underkänna en student som avbryter praktiken i förtid måste en regel om detta finnas i kursplanen.

Det ska även framgå i kursplan om examinator av synnerliga skäl har möjlighet att underkänna en student i förtid. Synnerliga skäl kan vara om tredje man eller studenten själv riskerar att lida allvarlig skada av studentens agerande under praktik, VFU och laborativa moment. Det ska också framgå i kursplan vad som gäller för en student som underkänts i förtid.

Datum
2021-01-15

6.2 Komplettering

Det ska framgå i kursplanen om det är möjligt att komplettera med ersättningsuppgift vid missat obligatoriskt moment istället för omexamination.

I kursplanen ska det också framgå om det finns möjlighet till komplettering till godkänt betyg och att det är examinator som beslutar i varje enskilt fall om komplettering får genomföras. Det ska även framgå inom vilken tid och på vilka sätt kompletteringen får utföras.

Komplettering till godkänt betyg innebär att en student ligger under, men mycket nära betygsgränserna för betyget godkänd (eller motsvarande), och får möjlighet att komplettera för att uppnå betyget godkänd. Vid praktikmoment och VFU kan komplettering till godkänt betyg bestå av att utföra uppgiften igen. Det ska i så fall ske inom en eller ett par dagar.

Examinator betygsätter och attesterar betyg först när komplettering är genomförd eller när tidsgränsen för kompletteringen har passerats.

6.3 Vilsledande vid bedömning av tentamen eller studieprestation

Vid grundad misstanke om vilsledande (fusk) ska Försvvarshögskolans *Riktlinjer för disciplinärenden och avskiljande från studier* tillämpas.

Verktyg för webbaserad plagiatkontroll (t.ex. Urkund) ska användas vid alla institutioner på samtliga självständiga arbeten och bör också användas på övriga längre skriftliga uppgifter.

Det ställs samma krav på tydliga källhänvisningar och citeringar om en student återanvänder eget tidigare publicerat eller inlämnat arbete som när man hänvisar till andra källor.

7. Information om resultat

Resultatet av examinationen, d.v.s. betyget, ska meddelas student senast tre veckor (15 arbetsdagar) räknat från examinationstillfället. Om ett betygsbeslut blir väsentligt försenat på grund av oförutsägbara omständigheter som t.ex. plötslig sjukdom eller dödsfall ska examinator underrätta studenterna om förseningen och redovisa anledningen. Fördröjningen ska avhjälpas skyndsamt.

Examinatorn ansvarar för att betyg från poänggivande examination utan fördröjning rapporteras in i Ladok. Examinator kontrollerar och attesterar betyg i Ladok. Betygen ska inrapporteras löpande i takt med datum för examination, detta gäller både vid ordinarie examination och omexamination. Datumet som ska registreras i Ladok är datumet för examinationen. Examinator har det övergripande ansvaret för att processen med betygsrapportering fungerar.

Datum
2021-01-15

Kursansvarig lärare ska meddela studenterna när och var betygen görs tillgängliga. Om betyg anslås publikt ska enskild student inte kunna identifieras.

Betyg från poänggivande examination ska meddelas studenterna i första hand via Ladok, till exempel genom att e-post skickas ut om att resultaten finns tillgängliga i Ladok. Meddelande om betyg från poänggivande examination på annat sätt, till exempel via lärplattform, är ett komplement. Om en student har underrättats om betygsbeslutet innan registrering i Ladok har skett bör det ta högst en vecka att registrera betyget.

Studenten ska få tillgång till egna inlämnade examinationsuppgifter i anslutning till meddelande om resultat från examinationen.

Studenten har alltid rätt att få en motivering till sitt betyg av examinator om studenten begär det. En motivering innebär att examinatorn förklarar förhållandet mellan förväntade studieresultat, betygsgränser, examinationsform och genomförd betygssättning. Motivering innebär inte individuella kommentarer på examinationssvaren. Motivering kan ges muntligt genom att erbjuda studenterna möjlighet till enskilt samtal eller vid ett gemensamt tillfälle. Datum för detta bör i så fall framgå redan vid examinationstillfället. Motivering kan även ges skriftligt med möjlighet att kontakta examinatorn för kompletterande upplysningar. Motiveringen bör överlämnas mer än två veckor före omtentamen.

8. Ändring av betyg

Ett betyg kan inte överklagas men en student kan begära att examinator omprövar sitt beslut. Studenten som avser att ansöka om omprövning av betyget ska, till examinatorn, lämna en skriftlig redogörelse för varför betyget bör omprövas. Examinatorn ska meddela sitt ställningstagande i ärendet. Det är betygsbeslutet som examinator kan ompröva. Studenten har rätt att begära omprövning även om studenten har hämtat ut sitt examinationssvar eller om en lång tid har förflutit sedan betygsbeslutet fattades.

En omprövning av betyg ska göras om betyget är uppenbart oriktigt p.g.a. nya omständigheter eller av annan anledning och ändringen kan göras snabbt, enkelt och utan att betyget sänks. Det handlar inte om att examinatorn ska göra en ny bedömning av redan bedömda svar utan om att uppenbara fel rättas till.

Om ett betygsbeslut innehåller en uppenbar oriktighet på grund av ett skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende, får beslutet rättas av examinatorn såväl till fördel som till nackdel för studenten. Rättelser som är till nackdel för en student måste ske med stor försiktighet och endast när det är fråga om klara fall. Innan en sådan rättelse görs ska studenten normalt ges möjlighet att yttra sig.

En student som har fått betyget godkänd kan inte på egen begäran få betyget ändrat till underkänd. Det är inte heller tillåtet för en student som har godkänts i en examination att genomgå förnyad examination i syfte att höja sitt betyg, s.k. plussning.

Datum
2021-01-15

Om högskolans disciplinnämnd finner att en student är skyldig till vilseledande vid examinerande moment kan ett betyg ändras även om det innebär att betyget sänks. Studenten ska alltid ges möjlighet att yttra sig innan en sådan rättelse görs.

9. Byte av examinator

En student som har underkänts två gånger i examination på samma kurs av samma examinator har rätt att få en annan examinator utsedd inför nästa examinationstillfälle, om inte särskilda skäl talar mot det. Begäran ska lämnas skriftligen till studierektor senast tre veckor före examinationstillfället. Studentens begäran om byte av examinator ska prövas skyndsamt av studierektor.

I de fall antalet tillfällen för praktik, VFU eller motsvarande utbildningsperioder är begränsat till två tillfällen, kan student begära byte av examinator efter första examinationstillfället.

En begäran som avser byte av lärare som har medverkat vid bedömningen utan att vara examinator ska behandlas på motsvarande sätt som vid begäran om byte av examinator.

10. Ytterligare examinationstillfällen

Om skriftliga examinationsunderlag förkommit, eller om felaktig uppgift om dag eller tid för examination medfört att en student inte har kunnat examineras och orsaken ligger inom högskolans kontrollsfär, ska ny examination skyndsamt erbjudas efter samråd med berörda studenter.

Studenter, som av olika anledningar inte kunnat närvara vid obligatoriskt/a moment, ska ges möjlighet att delta i ett sådant obligatoriskt moment så snart det är möjligt. I det fall ett obligatoriskt moment kan ersättas med en alternativ uppgift ska detta anges i kursplanen. För att undvika att studenter felaktigt hindras från att delta i en tentamen eller en annan examination bör de normalt tillåtas att delta även om de inte har fullgjort ett obligatoriskt moment.

10.1 Omexamination

Utöver ordinarie examinationstillfällen ska ytterligare tillfällen tillhandahållas inom rimlig tid med hänsyn till utbildningens utformning och studentens studiesituation.

Pågående examination ska vara avslutad, genom examinatorns dokumenterade betygsbeslut i Ladok, innan student ges möjlighet att delta i omexamination.

Tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omexamination bör vara minst tio arbetsdagar eller minst två veckor, medan två månader är alltför lång tid.

Datum
2021-01-15

Vid praktikmoment och VFU, t.ex. vid truppföringsövningar där tredje part i form av Försvarsmakten medverkar, kan det saknas praktiska förutsättningar eller medföra orimliga ekonomiska kostnader att erbjuda omexamination inom de angivna tidsramarna. Då kan omexamination istället erbjudas vid nästa tillfälle som kursen ges. Sådana undantag från tidsgränserna ska tydliggöras i kursplanen.

För att delta vid en omexamination ska studenten normalt vara registrerad, alternativt omregistrerad på aktuell kurs under innevarande termin.

11. Begränsning av examinationstillfällen

Examinations- och praktiktillfällen kan begränsas om antalet tillfällen leder till orimligt resursslöseri. Begränsning ska anges i kursplan. Minst fem examinationstillfällen ska tillhandahållas. Vid praktik eller motsvarande utbildning ska minst två examinationstillfällen tillhandahållas.

Vid salstentamen ska studenten kvittera ut tentamen. Därmed har studenten förbrukat ett examinationstillfälle. Ett examinationstillfälle räknas även som förbrukat om en student har blivit formellt underkänd på examinationen eller om en student deltar vid examinationen utan att redovisa ett resultat, d.v.s. ”lämnar in blankt”. Om en student uteblir från anmält examinationstillfälle, ska detta inte räknas som förbrukat examinationstillfälle. Att inte lämna in en hemtentamen räknas inte heller det som genomförd examination.

I det fall en kurs har upphört eller genomgått större förändringar ska studenterna garanteras minst tre examinationstillfällen (inklusive ordinarie examinationstillfälle) under en tid av minst ett år med utgångspunkt i tidigare kursplan. Vad avser praktik och VFU gäller motsvarande, men med begränsning till ett ytterligare examinationstillfälle. De garanterade examinationstillfällena vid avveckling av en kurs kan begränsas i antal oavsett om studenten förbrukar dem eller inte.

12. Regler som endast gäller vid salstentamen

12.1 Examination på annan ort

För att få skriva salstentamen på annan ort krävs skriftligt beslut från examinator efter överenskommelse med relevant myndighet eller motsvarande. Ansökan om tillstånd för att få skriva på annan ort lämnas in till examinator senast en månad innan tentamenstillfället.

12.2 Obligatorisk anmälan

Anmälan till salstentamen är obligatorisk. Studenten ska anmäla sig via Ladok. Anmälningssperioden startar 21 dagar före och slutar 10 dagar före tentamen. Därefter kan student kontakta tentamenssamordnare för sen anmälan och får då endast tentera i mån av plats och tillgång på skrivvärdar. Vid skrivsalen kontrollerar skrivvärd att studenten har anmält sig. Student som inte har anmält

Datum
2021-01-15

sig på ett korrekt sätt nekas tillträde till skrivsalen och får inte delta i salstentamen.

12.2 Identitetskontroll

Alla studenter ska kunna uppvisa giltig id-handling vid inpassering till skrivsalen. Om anmälan skett med svenskt personnummer ska id-handlingens personnummer överensstämma med personnumret i anmälan. Sådan id-handling är svenskt vanligt pass, svenskt nationellt id-kort, svenskt körkort, svenskt SIS-märkt id-kort eller identitetskort för folkbokförda i Sverige. Utländska medborgare utan svenskt personnummer kan legitimera sig med pass eller ID-kort om det är tydligt och inplastat. Student ska kunna styrka sin identitet, vilket bland annat innebär att studentens ansikte ska kunna visas för skrivvärd för säker identifiering. Student utan giltig id-handling släpps inte in i skrivsalen och får inte genomföra salstentamen. Giltig id-handling ska förvaras på skrivplatsen under skrivtiden.

12.3 Skrivsalen stängs när skrivtiden börjar

Studenterna ska infinna sig till skrivsal i god tid före utsatt skrivningstid. Skrivvärdarna stänger skrivsalen när skrivtiden börjar och därefter släpps inga studenter in.

12.4 Ordning i skrivsal

Studenterna ska följa skriftlig anvisning och anvisning av skrivvärd avseende bl.a. placering i skrivsal samt övriga regler så att risk för otillåtet samarbete minimeras. Student ska lämna personliga tillhörigheter såsom väskor, mobiltelefon, ytterkläder m.m. på anvisad plats i skrivsalen. Teknisk utrustning, som inte ska användas under examinationen, ska vara avstängd och förvaras på anvisad plats i skrivsalen. Studenten får inte ta med sig otillåtet hjälpmedel, exempelvis mobiltelefon eller anteckningspapper, vid toalettbesök.

Studenten får inte prata eller på annat sätt kommunicera med andra än skrivvärdar och lärare som befinner sig i skrivsalen under tentamen eller vid toalettbesök. I skrivsalen ska lugn och stillhet iakttas för att skapa så gynnsamma förutsättningar som möjligt för ett gott resultat på salstentamen.

Den som uppträder störande ska avvisas från skrivsalen. Att störa examinationen genom att exempelvis inte följa anvisningar kan leda till disciplinära åtgärder. Om det är frågan om mycket störande uppträdande bör skrivvärderna tillkalla säkerhetsvakter.

12.5 Tillåtna hjälpmedel

Om hjälpmedel är tillåtna vid examinationen ska detta anges i kursbeskrivningen. Det är endast dessa hjälpmedel som får tas med till skrivplatsen. Kontroll av hjälpmedel utförs av skrivvärd. Studenter som använder otillåtna hjälpmedel kan anmälas för misstanke om vilseledande vid examination (fusk), vilket kan leda till

Datum
2021-01-15

disciplinära åtgärder. Endast sådant skrivpapper som tillhandahålls i skrivsalen får användas som kladdpapper och för slutlig utskrift.

12.6 Examinator ska vara tillgänglig

Examinator ska vara tillgänglig vid minst ett tillfälle under minst en timme under en salstentamen. Det kan ske via besök i skrivsal eller via telefon.

12.7 Avslutande av salstentamen

Student får inte lämna in sin tentamen innan 15 min av skrivtiden har gått. Vid skrivtidens slut måste studenten sluta skriva. Om studenten inte slutar skriva rapporteras detta till examinator. Student ska legitimera sig då tentamen inlämnas till skrivvärd. Inlämning av så kallad blank tentamen sker på samma sätt. De tentamensuppgifter som har ingått i salstentamen ska normalt också lämnas in.

12.8 Vid utrymning av skrivningssal

Vid varje tentamenstillfälle och skrivningssal ska det finnas en huvudansvarig skrivvärd som ska besluta om omedelbar utrymning av skrivsal vid brandlarm, bombhot eller liknande. Skrivvärdar är tillika tillfälliga utrymningsledare och ska, vid brandlarm, bombhot eller liknande se till att utrymma och stänga salen via utrymningsdörr/ar. Därefter ska samtliga bege sig till återsamlingsplanen som anges på närmaste utrymningsplan och stanna där tills besked ges från polis, brandförsvaret eller samordnare om att det är säkert att återvända in.

När faran är över bedömer huvudansvarig skrivvärd om salstentamen ska återupptas eller avbrytas på grund av stort tidsavbrott eller uppenbara möjligheter till fusk i samband med incidenten. Då ska om möjligt tentamen och studenternas skrivpapper samlas in. Huvudansvarig skrivvärd ska meddela ansvariga lärare (kursansvarig och examinator) att tentamen avbrutits. Nytt examinationstillfälle ska anordnas snarast möjligt.