



Begäran om omprövning

Sökandes personuppgifter (* = obligatorisk uppgift)

**Blanketten skickas via e-post till
studentservice@his.se**

Personnummer * (ååmmdd-xxxx)	
Förnamn *	Efternamn *
Telefon-/mobilnummer	E-postadress (som slutar med @student.his.se) *

Uppgifter om examination

Kursens namn *	Kurskod *	
Examinationsmoment *		
Datum för examination *	Antal hp på examinationsmomentet *	Institution
Examinator *		
Kursansvarig		

Sökandes underskrift

Datum *	Sökandes underskrift <i>Underskrift krävs inte vid inlämning via e-post.</i>
---------	---

Följande skall bifogas denna blankett:

- 1. Separat papper med skriftlig redogörelse för vilka frågor som du vill ha omprövade samt motivering för vad du anser vara felaktigt med den bedömning som gjorts på respektive fråga.** Rubricera redogörelsen "Omprövning av betyg" och ange tydligt ditt namn och personnummer. Motivera utförligt i den bifogade redogörelsen varför du anser att en omprövning bör göras, eventuellt med hänvisning till betygskriterier eller den tentamensgenomgång som gjorts. Var så detaljerad och specifik som möjligt. **Observera att skälen ska vara uppenbara.**

Observera att originaltentamen inte bör hämtas ut från Studentservice vid omprövning, be att få en kopia istället.

- 2. Kopia av tentamen eller motsvarande examinationsmoment om Studentservice eller Lärcentra inte har distribuerat tentamen.** I de fall Studentservice distribuerar tentamen skannar vi originalexaminationen direkt till examinator vid omprövning.

<p>Ärendets gång</p> <ul style="list-style-type: none">• Blanketten "Begäran om omprövning" ifylles av studenten.• Blanketten lämnas in (eller skickas) till Studentservice, tillsammans med en skriftlig redogörelse för vilka frågor som önskas omprövas och motivering till varför, samt en kopia av tentamen eller motsvarande examinationsmoment.• Studentservice lägger undan originaltentamen och skickar sedan en digital kopia av blanketten, redogörelsen samt examinationen till kursens examinator för omprövning. Digital kopia samt originalhandlingar (ej originaltentamen) skickas även till registrator för diarieföring.• Examinator handlägger och beslutar i ärendet.• Beslut meddelas studenten samt registrator av examinator.• Ev. ändringar av betyget görs i Ladok.	<p>Beslut</p> <p>Beslut om ändring av betyg kan endast fattas av examinator för aktuell kurs. Avslås begäran finns ingen ytterligare instans att vända sig till. Beslutet skall meddelas studenten antingen muntligt eller via e-post av examinator, normalt inom 3 veckor.</p> <p>Studentens rätt till omprövning och rättelse av betyg regleras i Högskoleförordningen (6 kap 23-24 §§).</p>
--	---