

# Om examination och skriftliga examensuppgifter

Enskilda Högskolan Stockholm

## **Examinationsformer**

Examinationen syftar till att säkerställa att studenten har uppnått lärandemålen och ligger till grund för betygsättningen.

Det finns olika examinationsformer vid EHS: salstentamen, hemtentamen, PM, tolkningsövning, examineriska seminarier, muntlig tentamen, samt vid behov olika typer av kompletteringsuppgifter.

### ***Salstentamen***

Salstentamen är en skriftlig examination vid EHS under en på förhand fastställd tid, vanligtvis begränsad till mellan två och fyra timmar. Datum och tider för salstentamina schemaläggs terminsvis. En salstentamen kan innehålla olika slags frågor, allt från korta faktafrågor till mer övergripande essäfrågor. Salstentamens utformning liksom tillgång till eventuella hjälpmedel vid tentamen beslutas av läraren i respektive kurs. För studenter med dokumenterade funktionshinder kan salstentamen anpassas enligt särskilda regler. Salstentamen tillämpas vanligtvis för kurser på grundnivå, men i vissa fall även för andra kurser, i enlighet med UKÄs rekommendationer om varierande examinationsformer på olika nivåer.

### ***Hemtentamen***

Hemtentamen är en skriftlig examination som utförs var som helst, men under en avgränsad och på förhand fastställd tidsperiod, vanligtvis mellan ett dygn och en vecka. Tider för hemtentamen meddelas av läraren i respektive kurs senast i samband med kursstart. Läraren ansvarar för att vid utsatt tid tillhandahålla studenten hemtentamen i elektronisk form på kurshemsidan. Studenten ansvarar för att senast vid utsatt tid skicka in sina svar elektroniskt, vanligtvis i CANVAS, om ingen annan överenskommelse föreligger.

Hemtentamens utformning beslutas av läraren i respektive kurs. Ofta innehåller den övergripande essäfrågor genom vilka studenten redovisar och bearbetar kurslitteraturen. Hemtentamen tillämpas vanligtvis i kurser ovanför grundnivå. Stilnivån förväntas vara högre än vid en salstentamen. För vidare uppgifter om tentamenssvarens utformning, se nedan.

### ***PM***

PM är en förkortning för Promemoria och betyder egentligen minnesanteckning. PM fungerar som samlingsbeteckning på en mängd olika skriftliga examinationsuppgifter, vilkas utformning, villkor och tidsramar kan vara skiftande och avgörs av läraren i respektive kurs.

En PM kan till exempel utformas som en bokrecension, en mini-uppsats, eller någon annan form av analytisk och reflekterande skrivuppgift. En PM kan även bestå av ett antal övergripande frågeställningar som studenten arbetar med under hela kursens gång och redovisar skriftligt vid kursens slut, i likhet med en hemtentamen. Studenten ansvarar för att senast vid utsatt tid skicka in sin PM elektroniskt, vanligtvis i CANVAS, om ingen annan överenskommelse föreligger. I vissa kurser diskuteras PM i grupp vid seminarier med obligatorisk närvaro.

Stilnivån i en PM beror på uppgiftens karaktär. Under alla omständigheter förväntas den vara högre än vid salstentamen. En kortare reflektion eller ett enkelt underlag för ett gruppsamtal kräver mindre. Men ju mer uppsatslik en PM-uppgift är, desto högre stilnivå förväntas. En

PM av uppsatskaraktär bör också ses som en förberedande uppgift för framtida uppsatsskrivande. En sådan PM är inte bara en redovisning av innehåll, utan ger också övning i frågeställning, metod, disposition, argumentation, och formalia (typografi, noter, bibliografi, och så vidare). En sådan PM kan alltså förväntas ha en tydlig frågeställning, en medveten metodanvändning, samt visa prov på en självständig argumentation. Om du är osäker på vad som förväntas, prata med respektive lärare.

### ***Tolkningsövning***

Tolkningsövning är en speciell form av PM som tillämpas i bibelvetenskapliga textkurser och följer en på förhand uppgjord mall. En tolkningsövning (vid vissa lärosäten ibland kallad ”interpretation”) är ett övningsmoment som syftar till att träna upp studentens förmåga att läsa och tolka bibeltext med utgångspunkt i allmänna hermeneutiska och specifika bibelvetenskapliga analysmetoder. Studenten ansvarar för att senast vid utsatt tid skicka in sin tolkningsövning elektroniskt, vanligtvis i CANVAS, om ingen annan överenskommelse föreligger. Tolkningsövningen ska samtidigt via epost tillhandahållas samtliga medstudenter i den grupp som studenten har tilldelats. Tolkningsövningar redovisas och diskuteras vanligtvis i grupp vid särskilda schemalagda tillfällen med obligatorisk närvaro. Stilnivån förväntas vara högre än vid salstentamen.

### ***Obligatorisk undervisning och examineriska seminarier***

De flesta kurser vid EHS har, i jämförelse med många andra institutioner, en hög timtilldelning och en hög andel lärarledd undervisning. En stor del av institutionens resurser satsas på just undervisande lärare. Detta är ett skäl till att, generellt sett, all undervisning vid EHS är obligatorisk.

Vad gäller föreläsningar kan, efter kontakt med läraren, en frånvaro på upp till 20% av föreläsningstiden accepteras utan vidare åtgärd. Om läraren bedömer det som möjligt kan den som har mer än 20% frånvaro åläggas att utföra kompletterande uppgifter, så att förlorad undervisning inhämtas och studenten kan ta del i kursprocessen och på ett nöjaktigt sätt fullfölja studierna. Vid frånvaro över 50% betraktas kursen som avbruten, även om examinationsuppgifter hunnit genomföras.

Distanskurser ger friare möjligheter för en student att disponera sin tid, eftersom den huvudsakliga interaktionen sker via nätet. Därför finns ingen ”frånvaromöjlighet” vid dessa kurser. Detta betyder att vid distanskurser krävs ett fullständigt och aktivt deltagande inom utsatt tid i samtliga moment som ingår. Dessutom ingår vanligtvis enstaka obligatoriska samlingar på campus i varje distanskurs eller kursdel. Eventuella kompletteringsuppgifter ska inlämnas före slutlig examination.

Vid seminarier/gruppövningar och andra undervisningstillfällen för redovisningar, enskilt eller i grupp, gäller 100% närvaro. Schemalagda seminarier/gruppövningar vid EHS är obligatoriska. Förberedelse inför dessa och aktivt deltagande räknas som del av examinationen. Läraren i respektive kurs avgör vilken typ av förberedelse och deltagande som krävs. Vid frånvaro har läraren möjlighet att istället begära in kompletteringsuppgift (se nedan).

Språklektioner sker i seminarieform och är examineriska, såttillvida att studentens redovisning och aktiva deltagande vid dessa lektioner har betydelse för betygsättningen.

Examineriska seminarier där studenter i grupp redovisar kurslitteratur kan också förekomma. När olika slags skriftliga uppgifter diskuteras i grupp är även dessa tillfällen att

betrakta som obligatoriska seminarier. Sådana tillfällen meddelas vid kursens början av respektive lärare.

### ***Muntlig tentamen***

Muntlig tentamen kan ske individuellt eller i grupp, enligt lärares anvisning och enligt schema som fastställs vid kursens början. I särskilda fall kan lärare i samråd med studentgruppen ersätta skriftlig tentamen med muntlig. Muntlig tentamen kan inte ersätta skriftlig för enskild student utom vid mindre kompletteringar eller när särskilda regler rörande dokumenterade funktionshinder tillämpas.

### ***Kompletteringsuppgifter***

Lärare har möjlighet att begära in kompletteringsuppgifter för till exempel frånvaro vid obligatoriska seminarier, eller i fall där tentamensresultat bedöms otillräckliga men behov av omtentamen inte anses föreligga. Vidare kan lärare erbjuda möjlighet till kompletteringsuppgift i fall där enklare brister eller missförstånd skapar oklarhet kring betygssättningen.

## **Särskilda anvisningar för skriftliga examinationsuppgifter (hementamen, PM, tolkningsövning)**

Alla skriftliga examinationsuppgifter (hementamen, PM, tolkningsövning) ska skickas in elektroniskt vid utsatt tid, vanligtvis i CANVAS, om ingen annan överenskommelse föreligger. Läraren kan i tillägg begära papperskopia. Utskrift får ej ske på EHS bekostnad. I fall där lärare och student av praktiska skäl kommer överens om att läraren skriver ut elektroniskt inlämnad uppgift, ska studenten betala en krona per sida kontant till expeditionen eller via postgiro 70 94 99-8. Handskrivna svar godkännes i regel ej.

Alla skriftliga examinationsuppgifter ska överst på första sidan innehålla uppgifter om högskola (EHS), kurs, lärare, studentens namn, samt läsår.

Att skriva en text är en process. Skjut inte skrivuppgifter framför dig. Försök att planera så att du har tillräcklig tid på dig före inlämningsdatum. Då har du chansen att återvända några gånger till det du skrivit. Om du har hela kursen på dig för en skriftlig examinationsuppgift så använd tiden som det är tänkt.

### ***Resonemang, referat, citat***

Skriftliga examinationsuppgifter är av mycket olika karaktär. Var uppmärksam på lärares instruktioner. Tänk på skillnaden mellan att referera andras synpunkter och att själv argumentera för och motivera dina resonemang.

När du refererar andras synpunkter är det viktigt att du gör det på ett sakligt sätt som gör rättvisa åt författaren. När du själv resonerar, gör det på ett klart och tydligt sätt, så att läsaren uppfattar att dina slutsatser följer ur logiska resonemang. När du för diskussion kring kurslitteraturen, var tydlig med referenser och källhänvisningar. Det ska aldrig behöva vara oklart för läsaren vem som säger vad. När du i dina egna resonemang stöder dig på andras uppgifter i litteraturen, ge då tydliga belägg.

När du vill återge andras tankegångar, välj mellan att referera i egna ord, eller exakta citat, inte något mellanting. Ett citat ska alltid vara exakt, markeras med ”citationstecken”, och följas av en källhänvisning. Skiljetecken placeras utanför sista citattecknet om inte citatet

omfattar mer än en mening. Då placeras skiljetecknet innanför sista citattecknet.<sup>1</sup> Om det är ett längre citat anges detta med indraget stycke och mindre teckenstorlek, så kallat blockcitat. Längre citat används sparsamt, i fall där det är befogat. Citat ska inte kursiveras. Citat inom citat markeras med enkla 'citattecken', men i blockcitat med det slags citattecken som används i det citerade avsnittet. Om meningsbyggnaden kräver att stor bokstav ändras till liten, eller vice versa, så anges det med hakparenteser [ ]. Om något utelämnas ur ett citat så anges det med tre punkter. Som exempel kan vi citera texten ovan. Den säger: "Om det är ett längre citat anges detta med indraget stycke och mindre teckenstorlek, så kallat blockcitat".<sup>2</sup> Texten ovan säger också att "[e]tt citat ska alltid vara exakt, markeras med 'citationstecken', och följas av en källhänvisning. Skiljetecken placeras utanför sista citattecknet om inte citatet omfattar mer än en mening."<sup>3</sup> Och citerar vi ett längre avsnitt kan det se ut så här:

Ett citat ska alltid vara exakt, markeras med "citationstecken", och följas av en källhänvisning. Skiljetecken placeras utanför sista citattecknet om inte citatet omfattar mer än en mening. Då placeras skiljetecknet innanför sista citattecknet. Om det är ett längre citat anges detta med indraget stycke och mindre teckenstorlek, så kallat blockcitat. Längre citat används sparsamt ... Citat ska inte kursiveras.<sup>4</sup>

Blockcitat följs sedan av en blankrad och fortsatt brödtext.

### ***Plagiat och fusk***

Alla högskolor ser allvarligt på plagiat, vilket bedöms som en form av fusk. Att referera andras uppgifter utan hänvisningar på grund av slarv, eller att medvetet undanhålla information om vilka källor material hämtats från, är alltid allvarligt. Om författaren samtidigt skapar sken av att själv ha utfört arbetet bakom texten så är han eller hon skyldig till plagiat. Det är också plagiat att låna någon annans uppslag, idé eller liknande, utan att ange källan. Det är givetvis inte plagiat att dela en uppfattning med någon annan, eller använda ett allmänt känt perspektiv för att belysa något. Kunskap som kan betecknas som allmängods eller okontroversiell sakinformation behöver generellt sett inte nödvändigtvis beläggas. Är du osäker är det bättre att ange för många referenser än för få. Fastställt plagiat kan leda till avstängning från undervisning i upp till sex månader.

### ***Formalia***

Den viktigaste formaliaregeln av alla är att alltid vara konsekvent.

Det finns olika system för referenser och källhänvisningar. På EHS använder vi varianter av Harvard- eller Oxfordsystemet. Antingen kan hänvisningar ges i själva brödtexten, inom parenteser (Harvard), eller i noter (Harvard eller Oxford), vilka kan utformas som fotnoter eller slutnoter. Utförliga instruktioner för källhänvisningar finns i särskilt dokument: EHS mall för bibliografi och referenser. Läs det noga och ta reda på vilken modell läraren vill ha i den skriftliga examinationsuppgift det gäller. Blanda inte olika modeller i samma dokument.

---

<sup>1</sup> Denna regel gäller i svenska texter, och tillämpas oftast också i brittiska texter. Många amerikanska texter, däremot, placerar alltid citattecken utanför skiljetecken, även när citattecknen endast omsluter ett enda ord. Kolon och semikolon är undantag, de placeras aldrig innanför citattecknen (om de inte är en del av citatet, förstås). Observera skillnaden mellan citatteckens lutning i en "svensk" text och i en "engelsk". Detta ska tillämpas konsekvent med avseende på det språk som huvudtexten är skriven på. Svenska regler gäller alltså när du skriver på svenska, även om du citerar en engelsk text. Ordbehandlingsprogrammet vänder oftast citattecknen "rätt" utifrån språkinställningarna. Program som känner av språk automatiskt kan börja vända citattecken enligt engelskans regler om du just skrivit engelska ord. Var uppmärksam på detta.

<sup>2</sup> Om examination och skriftliga examensuppgifter 2021:4.

<sup>3</sup> Om examination och skriftliga examensuppgifter 2021:3–4.

<sup>4</sup> Om examination och skriftliga examensuppgifter 2021:3–4.

En kortare PM på enstaka sidor behöver som regel ingen titelsida eller innehållsförteckning, men underrubriker kan underlätta för läsaren. Fotnoter tar i kortare dokument onödigt med utrymme. Istället kan referenser anges inom parentes i brödtexten enligt Harvardmodellen. Se särskilda instruktioner i EHS mall för bibliografi och referenser.

Placera referenser i slutet av den mening eller det stycke vars innehåll din hänvisning gäller. Undvik att placera referenser mitt i en mening eller vid enstaka<sup>5</sup> ord, annat än i de fall där detta är befogat.

Undvik uttryck som *ibid.* och *idem/eadem* i noterna för att hänvisa till föregående not. Det blir ofta fel när texten bearbetas vidare och nya noter infogas. Undvik över huvud taget förkortningar i brödtexten. Skriv ut dem istället.

Nytt stycke markeras antingen med ett indrag på första raden som i detta stycke (en halv till en cm), *eller* med en blankrad mellan styckena som i detta dokument för övrigt. Blanda inte de två modellerna, det vill säga, använd inte både indrag och blankrad samtidigt. Använd ett vanligt typsnitt, lämpligen Times New Roman, teckenstorlek 12. Om läraren inte angivit något annat så använd enkelt radavstånd.

Välj mellan vänstermarginal och jämna marginaler. Var konsekvent med detta i hela dokumentet. Instruktionerna som du nu läser använder vänstermarginal, utom i detta och nästföljande stycke. Med vänstermarginal blir högermarginalen ojämn. Detta underlättar läsningen till exempel för personer med dyslexi. Det ser emellertid snyggare ut när marginalerna är jämna, som i detta stycke, under förutsättning att texten avstavas, som i detta stycke.

Om avstavning inte används vid jämna marginaler kan avstånden mellan orden ibland bli alltför stora. Det ser inte snyggt ut. Om texten till exempel har långa ord som ecklesiastikminister kan vissa rader se ut som i det här stycket. Använd gärna avstavningsprogrammet, men kontrollera att det är inställt på svenska och se över texten.

Håll dig inom de ramar som läraren angivit för omfånget. Om du har problem med detta så rådgör alltid med läraren. Kom ihåg att en text oftast blir bättre av att bearbetas några gånger och kortas ner. Använd stavningsprogram, i synnerhet om du vet att du har problem med språkbehandlingen.

### ***Allmänna betygskriterier för skriftliga examinationsuppgifter***

EHS tillämpar betygsskala A–F (se <https://ehs.se/student/examinationer/>). A = Framstående, B = Mycket bra, C = Bra, D = Tillfredsställande, E = Tillräcklig, Fx = Otillräcklig, komplettering möjlig, F = Otillräcklig.

För godkända betyg krävs tillfredsställande språklig klarhet och stilnivå bör vara i linje med uppgiftens karaktär. Dispositionen ska vara överskådlig och bearbetningen av materialet adekvat. Texten ska visa på grundläggande innehållsliga, metodiska och analytiska kunskaper och färdigheter i nivå med kursens krav, och i stora drag följa riktlinjerna i dessa instruktioner. För högre betyg krävs, förutom detta, en relativt sett högre grad av självständighet och kreativitet, en högre analytisk nivå, en större källkritisk och metodisk medvetenhet, samt noggrannhet vad gäller formalia. För övrigt relaterar betygsbedömningen till innehållet i de kursplaner och lärandemål som fastställts för respektive kurs.

Thomas Kazen 2011, senast reviderat 2021-02-24

---

<sup>5</sup> Med "enstaka" menas här enskilda ord och uttryck. En fotnot såsom denna kan däremot försvaras om ordet eller uttrycket är i behov av särskild förklaring.