

Ansökan om byte av examinator

Application for replacement of examiner

Personuppgifter:

Personal Information:

Personnummer <i>University ID-number</i>	Namn <i>Name</i>
Telefon <i>Telephone</i>	Adress <i>Address</i>
E-post <i>E-mail</i>	Postnr och ort <i>Postal code and place</i>

Jag ansöker om att få byta examinator på följande kurs:

I am applying for replacement of examiner for the following course:

Kurs/kurskod/termin <i>Course/course code/semester</i>	Nuvarande examinator <i>Current examiner</i>
Studentens motivering <i>Students motivation for applying for the change</i>	

Utlåtande från administratör vid Ekonomihögskolan

The student fulfils the criteria for a change of examiner, filled in by administrator

Högskoleförordningen 6 kap 22 §: "En student, som utan godkänt resultat har genomgått två prov för en kurs eller en del av kurs, har rätt att få en annan examinator utsedd, om inte särskilda skäl talar mot det." The Higher Education Ordinance chapter 6, §22: "A student who has taken two examinations in a course or a part of a course without obtaining a pass grade is entitled to the nomination of another examiner, unless there are special reasons to the contrary."	Studenten uppfyller kraven för möjlighet till byte av examinator <i>The student fulfils the criteria for the possibility of changing examiner</i> JA/YES <input type="checkbox"/> NEJ/NO <input type="checkbox"/>
--	---

Beslut från prefekt vid Ekonomihögskolan

Decision from the head of department of the School of Business and Economics

Prefekt tillstyrker ansökan <i>Head of department approves the change</i> JA/YES <input type="checkbox"/> NEJ/NO <input type="checkbox"/>	Förslag på ny examinator <i>New examiner</i>
Motivering då prefekt ej tillstyrker ansökan <i>Motivation for rejection by the head of department</i>	
Underskrift beslutsfattare <i>Signature head of department</i>	

Beslut har meddelats student av utbildningsadministratör:

The decision has been communicated to student by education administrator:

Utbildningsadministratör, datum: Education administrator, date:
--

Instruktion

- Ett byte av examinator innebär att en specifik students examinationstillfällen under en tidsbestämd period bedöms och betygsätts av en annan examinator än den som var beslutad vid kursstart.
- Det innebär inte att det sker en ny bedömning och betygsättning av redan utförd examination.
- Bytet av examinator innebär inte att den nye examinatorn behöver utforma en ny examination.
- Student som fått beviljat ett byte av examinator, deltar vid nästa examinationstillfälle med samma examination som övriga studenter i kursen. Den nye beviljade examinatorn bedömer och betygsätter studentens examination.

Ansökan ställs till Linnéuniversitetet, 351 95 Växjö. Märk brevet med ”Byte av examinator FEH”, eller skickas via epost till registrator@lnu.se.

Handläggningstiden för byte av examinator kan ta upp till 30 arbetsdagar, därmed bör ansökan inkomma till registrator i god tid innan examinationstillfället äger rum. Beslutet om bytet gäller för nästa examinationstillfälle från blankettens ankomstdatum.

Instruction

- The replacement of an examiner means that the examination opportunities of a specific student during a fixed time period will be evaluated and graded by a different examiner than the one already decided upon at the beginning of the course.
- This does not mean that a new evaluation and grading will be done for exams already taken.
- The replacement of an examiner does not mean that the new examiner is required to create a new opportunity for examination.
- Students that have been approved for replacement of examiner will participate at the next examination opportunity with the same examination as the other students in the course. The new approved examiner will evaluate and grade the student's examination.

The application is to be sent to Linnéuniversitetet, 351 95 VÄXJÖ. Mark the envelope with ”Byte av examinator FEH”, or send it by e-mail to registrator@lnu.se.

The processing time for the replacement of examiner can take up to 30 working days, so the application should be received by the registrar in good time before the examination takes place. The decision is valid for the next examination from the date the application was received.

Överklagandehänvisning

Då beslut helt eller delvis går den sökande emot ska en motivering till att ett byte av examinator inte beviljas skrivas. Beslut om byte av examinator kan alltid överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

Överklagandet ska göras skriftligt och ställas till Överklagandenämnden för högskolan, men skickas till Linnéuniversitetet, 351 95 VÄXJÖ. Överklagandet ska ha inkommit inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Ytterligare information finns i dokumentet 'Lokala regler för examinationer på grundnivå och avancerad nivå vid Linnéuniversitetet' (Dnr: LNU 2020/615-1.1.1). Webbadress: <https://lnu.se/globalassets/dokument---gemensamma/universitetsledningens-kansli/lokala-regler-for-kurs-och-examination-pa-grundniva-och-avancerad-niva.pdf>

Instruction for appeals

The decision regarding the replacement of examiner can always be appealed to the Higher Education Appeals Board, if the application for replacement of examiner has not been approved.

The appeal should be made in writing and addressed to the Higher Education Appeals Board, but sent to Linnaeus University, Office of Student Affairs/Registrar, 351 95 Växjö. The appeal should be submitted within three weeks of the applicant being notified of the decision.

Further information is available in the document entitled 'Local rules for first-cycle and second-cycle courses and examination' (Dnr: LNU 2020/615-1.1.1) Internet address: https://lnu.se/globalassets/dokument---gemensamma/universitetsledningens-kansli/styrdokument/lokala-regler-for-kurs-och-examination-20200315_eng-copy.pdf