

# Studentexamensnämndens allmänna föreskrifter och anvisningar



**Ylioppilastutkintolautakunta  
Studentexamensnämnden**

Godkända 9.12.2022, publicerade 27.1.2023

Avsnitten gällande betygen godkända 3.3.2023, publicerade 10.5.2023

Studentexamensnämndens allmänna föreskrifter och anvisningar innehåller text som bygger på bl.a. den lagstiftning som berör studentexamen.

Hänvisningar till lagparagrafer i texten refererar till gymnasielagen (714/2018), den upphävda gymnasielagen (629/1998), lagen om studentexamen (502/2019), den upphävda lagen om anordnande av studentexamen (672/2005), förordningen om studentexamen (612/2019), den upphävda förordningen om studentexamen (915/2005) lagen om nationella studie- och examensregister (884/2017) och läropliktslagen (1214/2020), om inte annat anges.

Dessa av Studentexamensnämnden utfärdade allmänna föreskrifter och anvisningar tillämpas första gången på den examen som genomförs våren 2023.

1	Studentexamen.....	5
1.1	Avläggande av examen.....	6
1.1.1	Ämneskombinationen i examen .....	7
1.1.2	Påbörjande av examen.....	8
1.1.3	Beviljande av förlängd tid för att avlägga examen .....	8
1.1.4	Att börja examen från början när en del av examen är avlagd .....	9
1.1.5	Att börja examen från början efter underkänd examen .....	9
1.1.6	Avläggande av enskilda prov .....	9
1.1.7	Avläggande av examen med ett underkänt prov (kompensation) .....	10
1.1.8	Anmälan om avläggande av de studier som krävs för studentexamen....	12
1.1.9	Examensdatum .....	13
1.2	Proven .....	14
1.2.1	Vitsord som ges för proven .....	15
1.2.2	Provet i modersmål och litteratur.....	16
1.2.3	Provet i det andra inhemska språket .....	17
1.2.4	Provet i främmande språk.....	18
1.2.5	Provet i matematik .....	19
1.2.6	Realämnesproven.....	19
1.3	Rätten att delta i examen.....	19
1.3.1	Gymnasiestuderande.....	19
1.3.2	Andra än gymnasistuderande .....	20
1.3.3	Att bekräfta rätten att delta i prov .....	22
1.3.4	Omtagning av ett godkänt prov och komplettering av examen.....	23
1.3.5	Omtagning av ett underkänt prov .....	24
1.4	Anmälan.....	25
1.4.1	Bindande anmälan.....	26

1.4.2	Återtagande och annullering av en anmälan .....	27
1.4.3	Anmälan efter anmälningstidens utgång .....	28
1.4.4	Ändring i anmälningsuppgifterna .....	28
1.4.5	Examinander som byter gymnasium .....	29
1.5	Provtillbehör och provprestationer .....	30
1.5.1	Examinandens dator och tilläggsutrustning .....	30
1.5.2	Övriga provtillbehör och hjälpmedel.....	30
1.5.3	Provprestationer och utkast till prestationer.....	31
1.6	Svikligt förfarande och brott mot examensordningen .....	32
1.7	Bedömning av provprestationer.....	35
1.7.1	Att utebli från provet eller att lämna in en tom provprestation .....	35
1.7.2	Preliminär bedömning.....	35
1.7.3	Slutgiltig bedömning och publicering av resultaten .....	37
1.7.4	Hur skäl som försämrar en examinars prestation i ett prov beaktas i bedömningen.....	38
1.7.5	Beaktande av störning som skett under provtillfället i bedömningen.....	38
1.7.6	Begäran om granskning .....	40
1.7.7	Begäran om omprovning .....	40
1.7.8	Delgivning av information gällande bedömning .....	42
1.8	Utlämning av uppgifter om namn och prestationer .....	43
1.9	Betygen .....	44
1.9.1	Digitala betyg.....	45
1.9.2	Betyg som förmedlas till gymnasiet.....	46
1.9.3	Betyg som förmedlas till beställningsadress .....	47
1.10	Överklagande av beslut av Studentexamensnämnden .....	48
1.11	Vissa examina som till nivån motsvarar studentexamen .....	48

2	Verkställandet av studentexamen i gymnasiet.....	49
2.1	Uppgifter som delges Studentexamensnämnden.....	49
2.1.1	Uppgifter vid anmälan av examinanderna.....	49
2.1.2	Beställning av USB-minnen och prov för specialgrupper.....	50
2.1.3	Specialarrangemang som beviljas på grund av skäl som försämrar en examinands prestation i ett prov.....	50
2.1.4	Gemensamma prov .....	51
2.2	Examensavgifterna.....	51
2.2.1	Avgiftsfritt avläggande av prov.....	52
2.2.2	Återbetalning av provspecifika avgifter .....	54
2.3	Hur proven arrangeras.....	54
2.3.1	Mottagande av USB-minnena, dekrypteringskoderna och nyckeltalslistorna .....	54
2.3.2	Förvaringen av provuppgifterna, USB-minnena, dekrypteringskoderna och nyckeltalslistorna.....	55
2.3.3	Provlokalerna.....	56
2.3.4	Provtillfället .....	59
2.3.5	Övervakarna .....	62
2.3.6	Provtiden.....	67
2.3.7	Provprotokoll.....	69
2.4	Jäv och användarrättigheter till examenstjänsten.....	69
2.5	Dokument som ska arkiveras i gymnasiet .....	73

## 1 Studentexamen

I lagen om studentexamen (502/2019), statsrådets förordning om studentexamen (612/2019) och i lagen om nationella studie- och examensregister (884/2017) stadgas om studentexamen och frågor i anslutning till examen. Eftersom vissa av stadgarna i lagen om studentexamen (502/2019), som träder i kraft 1.8.2019, tillämpas först på examinandor som påbörjar sin examen våren 2022, tillämpas till vissa delar även stadgar ur den upphävda gymnasielagen (629/1998), stadgar ur den upphävda lagen om anordnande av studentexamen (672/2005) och stadgar ur den upphävda förordningen om studentexamen (915/2005). I enlighet med Republikens presidents förordning om studentexamen i landskapet Åland (800/2021) sköts förvaltningsuppgifter som består i att ordna studentexamen på Åland av Studentexamensnämnden.

Studentexamensnämnden har utfärdat provspecifika föreskrifter för följande prov:

- provet i modersmål och litteratur
- provet i svenska eller finska som andraspråk och litteratur
- proven i det andra inhemska språket och i främmande språk
- matematikprovet
- realämnesproven.

Nämnden har därutöver utfärdat föreskrifter och anvisningar för hur skäl som försämrar en examinandors prestation i ett prov beaktas i studentexamen.

De allmänna föreskrifterna och anvisningarna, de provspecifika föreskrifterna samt föreskrifterna om hur skäl som försämrar en examinandors prestation i ett prov beaktas i studentexamen finns på nämndens webbplats på adressen <https://www.ylioppilastutkinto.fi/sv/>

Proven i studentexamen ordnas samtidigt två gånger per år i läroanstalter som ger gymnasieutbildning (L 502/2019, 4 §). I det följande kallas dessa läroanstalter gymnasier. Vårens examen äger till största delen rum under senare delen av mars och förra delen av april. Höstens examen äger i huvudsak rum under senare delen av september. Proven genomförs under en period som omfattar högst tolv skilda dagar, en period som för varje examenstillfälle för sig bestäms av nämnden.

Studentexamen avläggs på finska eller svenska enligt gymnasiets undervisningsspråk (L 502/2019, 1 §). En examinand måste avlägga alla prov i sin examen på ett och samma examensspråk. En examinand som fått sin examen klar kan dock ta om prov eller komplettera sin examen genom att utföra prov också på ett annat examensspråk. Gymnasiet anordnar endast sådana prov som kan ingå i en studentexamen som utförs på gymnasiets undervisningsspråk.

### **1.1 Avläggande av examen**

Studentexamen har avlagts när examinanden har blivit godkänd i de prov som krävs för examen samt med godkänt resultat slutfört en examen eller utbildning som berättigar till avläggande av studentexamen. En sådan examen eller utbildning är gymnasieutbildningens lärokurs eller en motsvarande utländsk utbildning; en yrkesinriktad grundexamen enligt lagen om yrkesutbildning (531/2017) eller en motsvarande tidigare examen; eller en annan yrkesexamen som omfattar minst två år och grundar sig på lärokursen för den grundläggande utbildningen eller motsvarande tidigare lärokurs eller motsvarande studier samt de tilläggsstudier som bestäms av Studentexamensnämnden (se även 1.3. Rätten att delta i examen). (L 502/2019, 12 §, 5 §).

Studentexamen skall genomföras under högst tre på varandra följande examenstillfällen (L 672/2005, 7 §; L 502/2019, 13 § 1 mom.; se även 1.3.5. Omtagning av ett underkänt prov och 1.1.3. Beviljande av förlängd tid för att avlägga examen). Det går att lägga till nya ämnen i examen under högst tre examenstillfällen. Efter att examen är utförd kan den kompletteras med nya ämnen.

Studentexamen kan avläggas utan hinder av underkänt vitsord i ett prov som krävs för examen (se 1.1.7 Avläggande av examen med ett underkänt prov (kompensation)).

Om examinanden inte har avlagt examen inom föreskriven tid, betraktas examen som underkänd. Examen kan då börja genomföras på nytt. (se 1.1.5 Att påbörja examen på nytt efter underkänd examen).

### 1.1.1 Ämneskombinationen i examen

#### **Examen som påbörjats hösten 2021 eller tidigare**

Studentexamen omfattar minst fyra prov, av vilka provet i modersmål och litteratur är obligatoriskt för alla. De tre andra obligatoriska proven i sin examen väljer examinanden ut bland följande fyra prov: provet i det andra inhemska språket, provet i ett främmande språk, provet i matematik och provet i realämnena. Utöver dessa prov kan examinanderna delta i ett eller flera extra prov. (L 672/2005, 1b §)

Minst ett av de obligatoriska proven i examen skall vara ett krävande prov eller provet i modersmålet och litteratur när det avlagts som provet i det andra inhemska språket. I studentexamen får ingå endast ett prov i samma ämne. (L 672/2005, 6 §)

#### **Examen som påbörjats våren 2022 eller senare**

En examinand som avlägger studentexamen ska avlägga minst fem prov i olika examensämnen. Provet i modersmål och litteratur ska avläggas som ett av de prov som krävs för examen. Förutom detta ska examinanden utföra minst fyra prov ur minst tre av följande grupper:

- provet i matematik
- provet i det andra inhemska språket
- provet i ett främmande språk
- provet i realämnen

Minst ett av proven i examen är ett prov med högre svårighetsgrad (se 1.2 Proven). (L 502/2019, 10 § 1 mom.)

I den kombination av fem prov som krävs av en examinand som avlägger studentexamen kan endast ingå ett prov i ett och samma läroämne.

Examinanden kan dessutom avlägga ett eller flera andra prov. (L 502/2019, 10 § 2 mom.)

### **1.1.2 Påbörjande av examen**

Avläggandet av examen påbörjas då examinanden anmäler sig för första gången som avläggare av examen (se 1.3. Rätten att delta i examen och 1.4. Anmälan).

### **1.1.3 Beviljande av förlängd tid för att avlägga examen**

En examinand som påbörjat sin examen hösten 2021 eller tidigare och som har deltagit i ett examenstillfälle och på grund av heltidsstudier utomlands eller av därmed jämförbar orsak har gått miste om två examenstillfällen, kan ansöka om att med bevarande av rätten att ta om ett underkänt prov få fortsätta genomförandet av examen under de två nästa på varandra följande examenstillfällena så, att de missade examenstillfällena inte räknas in i antalet examenstillfällen (A 915/2005, 5 §.)

En examinand som påbörjat sin examen våren 2022 eller senare och som har deltagit i minst ett examenstillfälle och på grund av sjukdom, heltidsstudier utomlands eller något annat jämförbart vägande skäl är förhindrad att delta i proven under ett eller två på varandra följande examenstillfällen, kan ansöka om att få fortsätta att avlägga examen under ett eller två examenstillfällen, beroende på antalet missade examenstillfällen, från och med examenstillfallet som omedelbart följer efter att den maximala tiden har löpt ut. En examinand behåller sin rätt att ta om ett underkänt prov så att de missade examenstillfällena inte räknas in i antalet examenstillfällen. (L 502/2019, 13 § 3 mom.)

När examinandens avläggande av examen avbryts av här nämnd orsak ska examinanden lämna in en ansökan angående detta till gymnasiets rektor. Rektor bifogar sitt utlåtande om examinandens situation till ansökan och skickar den till nämnden. En ansökan på grund av sjukdom eller dylik orsak ska åtföljas av ett läkarintyg eller utlåtande av annan sakkunnig varav framgår sjukdom och tid för arbetsoförmåga. Ur en ansökan på grund av



studier utomlands eller dylik orsak eller dess bilagor ska framgå tidpunkten för inledningen och avslutning av studierna eller motsvarande.

#### **1.1.4 Att börja examen från början när en del av examen är avlagd**

Studentexamensnämnden kan på ansökan och av synnerligen vägande skäl besluta att en examinand som har avlagt endast en del av studentexamen får börja avlägga examen från början. (L 502/2019, 13 § 5 mom., L 672/2005, 7 §). Examinanden lämnar sin ansökan om detta till gymnasiets rektor, som bifogar sitt utlåtande i saken och skickar ansökan till nämnden.

Examinanden kan inte innefatta prov från examen som blivit på hälft i den nya examen.

#### **1.1.5 Att börja examen från början efter underkänd examen**

En examen som inte kan avläggas under de examenstillfällena som kvarstår medräknat tiden för omtagning av underkända prov, betraktas som underkänd. En examen kan i detta fall börjas från början utan separat ansökan.

En examinand kan i en ny examen som påbörjats våren 2022 eller senare innefatta godkända prov som har ingått i en underkänd examen från de sex närmast föregående examenstillfällena (L 502/2019, 13 §). Prov som är äldre än detta kan inte innefattas i examen. De innefattade proven avlägsnas från examen ett och då sex examenstillfällena har förflutit sedan provet utförts om inte de prov som krävs för examen är avlagda i sin helhet. Innefattande av tidigare utförda prov i examen tillkännages nämnden genom gymnasiet. Tillkännagivandet kan göras i vilket skede av examen som helst efter att examinanden anmält sig till det första examenstillfället i den nya examen och gymnasiet förmedlat anmälningsuppgifterna till nämnden. Tillkännagivandet ska dock senast göras enligt den tidtabell som anges i 1.1.8 (När studierna slutförs efter att proven avlagts). (Omtagning av innefattat prov, se 1.3.4.)

#### **1.1.6 Avläggande av enskilda prov**

Den som inte har avlagt studentexamen får avlägga proven i studentexamen som enskilda prov. Enskilda prov utgör inte en studentexamen. Enskilda prov

får dock inte avläggas av den som antagits för att genomgå gymnasieutbildningens lärokurs och den finländska studentexamen eller antagits för att avlägga yrkesinriktad grundexamen (L502/2019, 6 §).

En examinand kan i en ny examen som påbörjats våren 2022 eller senare innefatta godkända enskilda prov från de sex närmast föregående examenstillfällena (L 502/2019, 13 §). Prov som är äldre än detta kan inte innefattas i examen. De innefattade proven avlägsnas från examen ett och då sex examenstillfällen har förflutit sedan provet utförts om inte de prov som krävs för examen är avlagda i sin helhet. Innefattande av tidigare utförda prov i examen tillkännages nämnden genom gymnasiet. Tillkännagivandet kan göras i vilket skede av examen som helst, dock senast enligt den tidtabell som anges i 1.1.8 (När studierna slutförs efter att proven avlagts). (Omtagning av innefattat prov, se 1.3.4.)

#### **1.1.7 Avläggande av examen med ett underkänt prov (kompensation)**

Studentexamen har avlagts även när vitsordet i ett prov som krävs för examen är underkänt, om vitsorden i de övriga prov som examinanden avlagt visar sådana kunskaper och färdigheter som avses i läroplanen för gymnasieutbildningen samt tillräcklig mognad och examinanden inte skriftligen har förbjudit att ett underkänt vitsord antecknas på betyget (L 502/2019, 12 §). Förfarandet kallas kompensation.

Endast ett underkänt prov kan kompenseras. Endast ett sådant prov som krävs för examen kan kompenseras. Underkända extra prov kompenseras inte.

Examen kan dock inte godkännas om provet har underkänts på grund av brott mot ordning eller svikligt förfarande eller om examinanden uteblivit från provtillfället eller inte lämnat in en provprestation för bedömning (L502/2019 12 § 2 mom.).

En examinand som inte vill ha kompensation ska skriftligt meddela gymnasiet om detta. Gymnasiet skickar meddelandet vidare till nämnden. Meddelandet ska vara framme hos nämnden senast den 5 maj under vårens och senast den 4 november under höstens examen.

### Examen som påbörjats hösten 2021 eller tidigare

De underkända prestationerna i olika prov delas in i fyra nivåklasser, som betecknas i+, i, i- och i=. Vitsorden för de prov examinanden fått godkänt på ger kompensationspoäng enligt följande: laudatur 7, eximia cum laude approbatur 6, magna cum laude approbatur 5, cum laude approbatur 4, lubenter approbatur 3 och approbatur 2. Kompensationspoängen räknas ihop, och 12 poäng kompenserar då ett underkänt vitsord om detta är i+, 14 poäng kompenserar i, 16 poäng i- och 18 poäng i= (se tabell 1).

*Tabell 1. Exempel på kompensation i examen som påbörjats hösten 2021 eller tidigare.*

Klassen för det underkända vitsordet	Kompensationspoäng som krävs	Avlagt 4 prov, t.ex.	Avlagt 5 prov, t.ex.	Avlagt 6 prov, t.ex.	Avlagt 7 prov, t.ex.
i+	12	i+ och CCC	i+ och BBBB	i+ och AAABB	i+ och AAAAAA
i	14	i och CMM	i och BBCC	i och ABBBB	i och AAAABB
i-	16	i- och MME	i- och CCCC	i- och BBBBC	i- och ABBBBB
i=	18	i= och EEE	i= och CCMM	i= och BBCCC	i= och BBBBBB

### Examen som påbörjats våren 2022 eller senare

Om examinanden har avlagt ett av de fem proven som krävs för examen med underkänt vitsord och de övriga fyra med godkänt vitsord ges examinandens kompensationspoäng utifrån vitsorden för dessa fyra prov enligt följande:

laudatur 7, eximia cum laude approbatur 6, magna cum laude approbatur 5, cum laude approbatur 4, lubenter approbatur 3 och approbatur 2.

Examinandens kompensationspoäng räknas ihop, och 10 kompensationspoäng kompenserar det underkända vitsordet. Om examinanden har avlagt mera än fem prov beaktas vid beräkningen av kompensationspoängen den kombination av fyra prov som krävs för examen som ger den högsta kompensationspoängsumman (se tabell 2). För extra prov ges inga kompensationspoäng.

Tabell 2. Exempel på kompensation i examen som påbörjats våren 2022 eller senare.

Vitsord	Kompensationspoäng som krävs	Avlagt fyra övriga prov som krävs för examen, t.ex.
i	10	i och AABB i och AAAC

Om det bland de prov som examinanden deltagit i finns flera alternativa underkända prov som genom att kompenseras leder till att examinanden får sin examen klar antecknas i betyget det prov som examinanden senast avlagt, räknat enligt examenstillfälle. Om flera än ett prov enligt detta kan antecknas, beslutar nämnden vilket prov som antecknas på betyget.

#### 1.1.8 Anmälan om avläggande av de studier som krävs för studentexamen

Nämnden använder uppgifter ur Koski-informationsresursen, som upprätthålls av Utbildningsstyrelsen, gällande avlagd lärokurs för gymnasiet eller yrkesinriktad grundexamen samt om möjligt uppgifter om andra examina som examinanden avlagt för att avgöra om examinanden har avlagt de studier som krävs för avläggande av studentexamen (se 1.1 Avläggande av

Uppgifter som förmedlas genom Koski visas i de flesta fall i nämndens examenstjänst inom 1–2 dygn efter att de förts in.

Uppgiften ”avlagt gymnasiets lärokurs” och statusuppgiften ”utexaminerad” kan i Koski läggas i framtiden. Då det gäller gymnasiets lärokurs ska alla obligatoriska kurser vara avklarade eller erkända, och då det gäller yrkesinriktad grundexamen ska alla delar av examen vara avklarade då uppgifterna förs in. Speciellt då det gäller examinandere som får sitt studentexamensbetyg på ett annat än de egentliga betygsutfärdandedatumerna bör man också vara försiktig så att inte studierna antecknas som avlagda så tidigt att betyget dateras på fel datum (se tabell 3).

examen). Utbildningsanordnaren är skyldig att hålla uppgifterna i Koski

uppdaterade. Utbildningsstyrelsen bestämmer närmare hur uppgifterna i Koski hålls aktuella (L 884/2017, 6 §).

Om uppgifterna inte kan förmedlas via Koski meddelar rektor om att studierna är avlagda genom examenstjänsten. Rektor bör kort ange skälet till att uppgifterna inte kan förmedlas via Koski samt ange typen av studier som utförts och studieinrättningen där de utförts.

Uppgifterna ska vara införda i Koski eller i examenstjänsten den 5.5 för vårens examen och den 4.11 för höstens examen.

Om examinanden utför dubbelexamen, d.v.s. yrkesinriktad grundexamen och studentexamen, ska yrkesläroinrättningen där examinanden studerar föra in uppgiften om avlagd examen i Koski senast den 5.5.

Om gymnasiet har examinander som t.ex. avlägger dubbelexamen ombedes gymnasierna att vid behov meddela om anmälan om avlagda studier till de studieinrättningar som gymnasiet samarbetar med.

### **1.1.9 Examensdatum**

En examinand anses ha avlagt studentexamen på följande av nämnden fastställt examensdatum (se tabell 3) om hen har avlagt de prov som krävs för examen och nämnden erhållit anmälan om att de studier som krävs för examen är avlagda.

Studierna som krävs för examen ska vara avlagda senast på examensdatumet. För att examinanden ska kunna få sin examen avlagd på ifrågavarande datum ska anmälan om att examinanden avlagt studierna vara gjord enligt vad som föreskrivs i avsnitt 1.1.8 senast vid den tidpunkt som meddelats av nämnden (se tabell 3).

Tabell 3. Examensdatum för studentexamen.

Examensdatum	Sista dag för anmälan om avlagda studier	
19.1	12.1	
18.2	11.2	
5.3	26.2	
23.4	16.4	
lördag vecka 22	5.5	egentligt examensdatum för våren
onsdag vecka 24	torsdag vecka 23	sista examensdatum för våren
5.9	29.8	
15.10	8.10	
5.12	4.11	egentligt examensdatum för hösten
21.12	15.12	sista examensdatum för hösten

Om datumet då avlagda studier senast ska vara anmälda infaller på en helgdag eller helgfri lördag kan meddelandet göras följande vardag. Examensdatumet är dock detsamma.

Om examensdatumet enligt tabellen infaller på en helgdag eller en helgfri lördag ändras examensdatumet till närmast föregående vardag, undantaget lördagen vecka 22.

Om examinandan får sin examen klar till följd av begäran om omprövning gällande bedömningen av prov är examensdatumet detsamma som det skulle varit ifall den ursprungliga bedömningen motsvarat den korrigerade.

## 1.2 Proven

I studentexamen ordnas prov i modersmål och litteratur, det andra inhemska språket, främmande språk, matematik samt i naturvetenskapliga och humanistisk-samhälleliga läroämnena (realämnena) (L 502/2019, 3 § 1 mom.). Bestämmelser om i vilka realämnena och främmande språk det ordnas prov

samt om utarbetande av prov utfärdas genom förordning av statsrådet gällande studentexamen (612/2019).

I matematik (lång och kort lärokurs) och det andra inhemska språket (lång och medellång lärokurs) ordnas prov med två olika svårighetsgrader. I främmande språk kan prov med två olika svårighetsgrader ordnas (lång och kort lärokurs, i latin längre och kort lärokurs). Studentexamensnämnden bestämmer i vilka främmande språk det ordnas prov med två olika svårighetsgrader (L 502/2019, 3 § 4 mom.).

Med prov av högre svårighetsgrad avses prov baserat på lång lärokurs.

Studentexamensnämnden utarbetar uppgifterna i proven i studentexamen enligt lärokurserna för sådana obligatoriska och riksomfattande valfria studier i läroämnet i fråga som ingår i gymnasieutbildningens lärokurs för unga enligt statsrådets förordning om gymnasieutbildning (A 810/2018, A 612/2019, § 5).

Vid utformningen av proven beaktas grunderna för gymnasiets läroplan 2015 och 2019 från våren 2023 ända till våren 2025. Beaktandet kan betyda till exempel valbara uppgifter, bifogat material som jämnar ut skillnader mellan läroplanerna eller att olika synpunkter i läroplanerna beaktas vid bedömningen.

Uppgifter som överskrider läroämnesgränserna ingår i proven (A 612/2019, § 5). Från och med våren examen 2023 kan uppgifterna som överskrider läroämnesgränserna basera sig på mångsidig kompetens som beskrivs i grunderna för gymnasiets läroplan (2019). I svaren krävs inte att examinanderna uppvisar specifika kunskaper eller färdigheter i andra läroämnen.

### **1.2.1 Vitsord som ges för proven**

De vitsord som ges för proven är laudatur, eximia cum laude approbatur, magna cum laude approbatur, cum laude approbatur, lubenter approbatur, approbatur och improbatur (F 612/2019, 6 §). För vitsorden används följande bokstavsförkortningar: L, E, M, C, B, A och I. Poängen som motsvarar

vitsorden är 7 (L), 6 (E), 5 (M), 4 (C), 3 (B), 2 (A) och 0 (I) (se 1.1.7 Avläggande av examen med ett underkänt prov (kompensation)).

### **1.2.2 Provet i modersmål och litteratur**

Provet i modersmål och litteratur ordnas på finska, svenska och samiska (L 502/2019, 3 §).

Provet i modersmål och litteratur i finska och svenska har två delar: ett prov i läskompetens och ett prov i skrivkompetens som avläggs på skilda provdagar. Provdagarna är gemensamma för proven i modersmål och litteratur i svenska och finska.

I ett finskspråkigt gymnasium avläggs provet i modersmål och litteratur i finska. I ett svenskspråkigt gymnasium avläggs provet i modersmål och litteratur i svenska.

Provet i modersmål och litteratur i samiska anordnas i enaresamiska, nordsamiska och skoltsamiska. Provet i modersmål och litteratur i samiska består av enbart provet i skrivkompetens. Provet hålls en annan dag än proven i skrivkompetens i svenska och finska. Provdagen är gemensam för alla prov i modersmål och litteratur i samiska.

En examen som påbörjats hösten 2021 eller tidigare kan innehålla provet i samiska som modersmål och litteratur endast som obligatoriskt prov och i endast ett samiskt språk. En examen som påbörjats våren 2022 eller senare kan innehålla provet i samiska som modersmål och litteratur i flera samiska språk, men examinandens kan under samma examenstillfälle delta i endast ett prov i modersmål och litteratur i samiska. En examen som påbörjats våren 2022 eller senare kan innehålla provet i samiska som modersmål och litteratur i stället för provet i främmande språk (L502/2019, 11 §).

Provet i modersmål och litteratur kan vara ett prov som bygger på lärokursen i finska eller svenska som andraspråk och litteratur, om examinandens eget modersmål inte är finska, svenska eller samiska och hen har läst de obligatoriska studierna i gymnasiet lärokurs i svenska eller finska som andraspråk och litteratur, vilket är ett villkor för att delta i provet för den som



avlägger lärokursen för gymnasieutbildningen, eller om examinanden har teckenspråk som modersmål eller första språk (L 502/2019, 11 §).

Man kan avlägga provet i finska som andra språk och litteratur i ett finskspråkigt gymnasium. Man kan avlägga provet i svenska som andra språk och litteratur i ett svenskspråkigt gymnasium. Provet i svenska eller finska som andraspråk och litteratur avläggs samma dag som provet i modersmål och litteratur enligt en tidtabell som ges separat.

### **1.2.3 Provet i det andra inhemska språket**

Provet i det andra inhemska språket är i ett finskspråkigt gymnasium ett prov i svenska och i svenskspråkigt gymnasium ett prov i finska. I det andra inhemska språket ordnas prov med två olika svårighetsgrader (L 502/2019, 3 §). Det ena provet bygger på lång och det andra på medellång lärokurs. Med det prov som bygger på lång lärokurs avses det prov som bygger på A-lärokursen enligt grunderna för gymnasiets läroplan (2015 och 2019). Med det prov som bygger på medellång lärokurs avses det prov som bygger på B1-lärokursen enligt grunderna för gymnasiets läroplan (2015 och 2019). En examinand får oberoende av studierna i gymnasiet välja nivå på det prov hen deltar i.

Som prov i det andra inhemska språket kan examinanden i ett finskspråkigt gymnasium i sin examen innefatta provet i modersmål och litteratur i svenska. Som prov i det andra inhemska språket kan examinanden i ett svenskspråkigt gymnasium i sin examen innefatta provet i modersmål och litteratur i finska. Ifall provet i modersmål och litteratur som avlagts i stället för provet i det andra inhemska språket utgör ett prov som krävs för examen anses det motsvara ett prov med högre svårighetsgrad (L 502/2019 10 §).

En examinand som avlägger provet i modersmål och litteratur i samiska kan som prov i det andra inhemska språket välja även provet i modersmål och litteratur i finska i ett finskspråkigt gymnasium och i provet i modersmål och litteratur i svenska i ett svenskspråkigt gymnasium. Dessutom kan examinanden avlägga provet i det andra inhemska språket enligt gymnasiets undervisningsspråk.

Sålunda kan exempelvis en tvåspråkig examinand, som skriver provet i modersmål och litteratur i svenska, ersätta provet i det andra inhemska språket med provet i modersmål och litteratur i finska. I detta fall kan examinanden avlägga provet i modersmål och litteratur i svenska i ett finskspråkigt gymnasium. Detta förutsätter att examen sprids på flera tillfällen, eftersom proven i modersmål och litteratur i svenska och finska äger rum samma dag. Om det inte finns en lärare i modersmål och litteratur i finska i gymnasiet, bedöms provprestationen preliminärt av en annan lärare i ämnet i fråga utsedd av anordnaren av gymnasieutbildningen (se. 1.7.2 Preliminär bedömning).

#### **1.2.4 Provet i främmande språk**

Prov i främmande språk ordnas i engelska, spanska, italienska, franska, tyska, ryska, enaresamiska, skoltsamiska, nordsamiska, latin och portugisiska (A 612/2019 4 § 3 mom.). Prov som bygger på lång lärokurs ordnas i engelska, spanska, franska, tyska och ryska. I alla ovannämnda språk ordnas prov som bygger på kort lärokurs.

Med det prov som bygger på lång lärokurs avses det prov som bygger på A-lärokursen enligt grunderna för gymnasiets läroplan (2015 och 2019).

Med det prov som bygger på kort lärokurs avses det prov som bygger på B3-lärokursen enligt grunderna för gymnasiets läroplan (2015 och 2019).

I latin anordnas prov på två nivåer, ett som motsvarar den längre och ett den korta lärokursen. Eftersom provet i latin för den längre lärokursen bygger på B2-lärokursen enligt grunderna för gymnasiets läroplan (2015 och 2019), är det inte ett prov med högre svårighetsgrad som utgår från lärokursen för A-språk. Provet i latin för den längre lärokursen äger rum samma dag som provet i främmande språk, kort lärokurs. Provet i latin för den längre lärokursen ordnas sista gången vid studentexamen våren 2025. Från och med hösten 2025 ordnas i latin endast ett prov, som bygger på den korta lärokursen.

En examinand får oberoende av studierna i gymnasiet välja nivå på det prov hen deltar i.

En examinand som påbörjat sin examen våren 2022 eller senare kan som prov i främmande språk i sin examen innefatta provet i modersmål och litteratur i samiska. (L502/2019, 11 §). Ifall provet i modersmål och litteratur i samiska som avlagts i stället för provet i främmande språk utgör ett prov som krävs för examen anses det motsvara ett prov med högre svårighetsgrad (L 502/2019 10 §).

### **1.2.5 Provet i matematik**

En examinand får avlägga provet för lång eller kort lärokurs i matematik, oberoende av vilken lärokurs i matematik examinanden har läst i gymnasiet.

### **1.2.6 Realämnesproven**

Realämnesprov ordnas i religion, livsåskådningskunskap, psykologi, filosofi, historia, samhällslära, fysik, kemi, biologi, geografi och hälsokunskap. Proven i religion ordnas i evangelisk-luthersk och ortodox religion (A 612/2019, 4 §).

En examinand kan utföra både provet i evangelisk-luthersk religion och provet i ortodox religion om hen uppfyller kraven på att få delta (se 1.3. Rätten att delta i examen). I en examen som påbörjats våren 2022 eller senare räknas dock endast ett prov i religion med bland de fem prov som krävs för examen.

## **1.3 Rätten att delta i examen**

### **1.3.1 Gymnasiestuderande**

Den som genomgår lärokursen för gymnasieutbildningen får delta i ett prov i studentexamen efter att ha slutfört de obligatoriska studier som föreskrivs i statsrådets förordning om timfördelningen i det läroämne som provet gäller (L 714/2018). Den som genomgår gymnasieutbildningens lärokurs får delta i ett prov i ett realämne som inte innehåller obligatoriska studier efter att ha avlagt två kurser (fyra studiepoäng) i läroämnets studier. Om provet i ett främmande språk bygger på en lärokurs som inte innehåller obligatoriska

studier, får den som genomgår gymnasieutbildningens lärokurs delta i provet efter att ha avlagt tre kurser (sex studiepoäng) i läroämnets studier.

En examinand kan anmäla sig till ett prov innan hen har uppnått rätt att delta om det kan förväntas att hen uppnår rätten att delta innan provet. Gymnasiet meddelar examinanden den tidpunkt då de studier som saknas för att uppnå rätt att delta ska vara utförda. Examinanden ska uppnå rätt att delta senast före provdagen. För provet i modersmål och litteratur gäller att examinanden ska ha uppnått rätt att delta innan hen avlägger det första provet i modersmål och litteratur. (L 502/2019, 7 §, L 672/2005, 4 §.)

Den som genomgår gymnasieutbildningens lärokurs, men inte har slutfört de nödvändiga studierna, men som annars kan anses ha tillräckliga förutsättningar att klara ett prov kan av särskilda skäl genom beslut av rektorn ges rätt att delta i provet (L 502/2019, 7 §). Detta kan komma i fråga till exempel i sådana fall där en person har lärt sig något språk utomlands, eller där en person har lidit av en långvarig sjukdom som har hindrat hen från att läsa de kurser som krävs.

### **1.3.2 Andra än gymnasiestuderande**

#### **En person som har slutfört den finländska gymnasieutbildningens lärokurs**

En person som har slutfört gymnasieutbildningens lärokurs får delta i studentexamen och i de prov som ingår i denna (L 502/2019, 5 §). En person som utför gymnasiets lärokurs som i gymnasielagen (714/2018) 36 § avsedd särskild examen kan anmäla sig för att avlägga studentexamen först då hen slutfört hela gymnasiets lärokurs.

#### **En person som har slutfört utländsk lärokurs för gymnasieutbildning**

En person som har avlagt gymnasiets lärokurs vid ett utländskt gymnasium får delta i studentexamen och studentexamensprov, om den lärokurs personen genomfört kan anses motsvara den finländska gymnasiekursen (L 502/2019, 5 §), det vill säga utbildningstiden är sammanlagt 12 år.

**En person som delvis har slutfört den finländska gymnasieutbildningens lärokurs som ämnesstuderande**

En person som antagits som ämnesstuderande för att avlägga studier i ett eller flera läroämnen som ingår i gymnasiets lärokurs kan avlägga prov som hör till studentexamen som enskilda prov (se 1.1.6 Avläggande av enskilda prov).

**En person som har avlagt eller avlägger en yrkesexamen**

En person har rätt att delta i studentexamen och i de prov som ingår i examen utan kompletterande studier om hen har en yrkesinriktad grundexamen som omfattar minst 180 kompetenspoäng eller motsvarande tidigare examen (L 502/2019, 5 lagen om yrkesutbildning 531/2017).

En person som studerar för en yrkesinriktad grundexamen som omfattar 180 kompetenspoäng kan delta i studentexamen även om studierna inte är slutförda. Personen i fråga skall dock ha förvärvat kunnande som motsvarar minst 90 kompetenspoäng för att kunna delta i examen (L 502/2019, 7 §). Andra krav gällande avlagda studier föreligger inte för att uppnå rätt att delta.

Om en examinand som avlägger både gymnasiets lärokurs och yrkesinriktad grundexamen har påbörjat sin studentexamen och uppnått rätt att delta i ett prov utifrån att ha slutfört de obligatoriska gymnasiestudier som förutsätts för deltagande mister hen inte rätten att delta i provet ifall hen övergår till att avlägga endast yrkesinriktad grundexamen oavsett om hen har förvärvat det kunnande som förutsätts för deltagande av personer som studerar för en yrkesinriktad grundexamen eller inte.

Om examinanden har avlagt en yrkesexamen som omfattar minst två år och som förutsätter som tidigare studier lärokursen för den grundläggande utbildningen eller motsvarande före grundskoleförändringen avlagd tidigare lärokurs, eller avlagt andra studier som motsvarar en sådan examen, får examinanden rätt att delta i studentexamen efter att ha slutfört de tilläggsstudier som bestäms av Studentexamensnämnden (L502/2019 5 §). De tilläggsstudier som krävs är minst två obligatoriska gymnasiekurser (fyra obligatoriska studiepoäng) i de läroämnen som hen deltar i. Om det i ett

läroämne inte ges två obligatoriska gymnasiekurser, krävs studier i minst två gymnasiekurser (fyra studiepoäng) i läroämnet i fråga.

Om examinanden har avlagt en yrkesexamen som omfattar mindre än två år eller en yrkesexamen som har förutsatt som tidigare studier kortare studier än lärokursen för den grundläggande utbildningen (som till exempel folkskola) kan examinanden inte avlägga studentexamen ens med tilläggsstudier. Examinanden kan söka sig till en läroanstalt för att avlägga gymnasiet lärokurs eller yrkesinriktad grundexamen för att få rätt att avlägga studentexamen, och hen kan ansöka om att få de tidigare uppnådda färdigheterna i studierna erkända som en del i de nya studierna.

En person som ansöker om rätt att delta i examen utifrån en yrkesexamen som avlagts någon annanstans än i Finland ska inhämta ett utlåtande om utländsk yrkesexamen från Utbildningsstyrelsen. Utlåtandet lämnas till gymnasiets rektor i samband med anmälan. Rektorn avgör ärendet om rätten att delta i examen enligt 5 § i lagen om studentexamen (L 502/2019). Personen som ansöker om rätt att delta i examen har rätt att söka ändring i rektorns beslut. (L 502/2019, 21 § 1 mom., L 672/2005, 15 § 1 mom.)

### **1.3.3 Att bekräfta rätten att delta i prov**

Rektorn har till uppgift att säkerställa att examinanden uppfyller de föreskrivna förutsättningarna för att delta i proven. Nämnden ger vid behov råd gällande de eventuella tilläggsstudier som krävs.

Gymnasiets rektor kan förvägra en examinand att delta i studentexamen eller ett prov i examen, om examinanden inte uppfyller villkoren för deltagande i studentexamen. Rektorns beslut om förvägrad rätt att delta i examen ska ges skriftligt och vara motiverat (L 502/2019 8 §).

Rättelse i ett beslut genom vilket gymnasiets rektor har förvägrat rätt att delta i studentexamen eller i ett prov som hör till examen får yrkas skriftligen hos regionförvaltningsverket. Ändring i regionförvaltningsverkets beslut i ett ärende enligt detta moment får sökas genom besvär hos förvaltningsdomstolen så som föreskrivs i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019). (L 502/2019, 21 § 1 mom., L 672/2005, 15 § 1 mom.)

Gymnasiets rektor är skyldig att underrätta nämnden om examinander som har anmält sig till examen men inte uppfyller de föreskrivna villkoren för deltagande. Anmälan ska göras genom nämndens e-tjänster omedelbart efter den sista provdagen. Ett prov som en examinand har anmält sig till utan att ha rätt att delta i stryks av nämnden ur examinandens ämneskombination. Detta betraktas inte som ett försök att skriva provet.

#### **1.3.4 Omtagning av ett godkänt prov och komplettering av examen**

Ett godkänt prov får tas om utan begränsningar (L 502/2019, 16 §). Detta gäller alla examinander oavsett när provet har utförts. Omtagning gäller endast prov som nämns i avsnitt 1.2 (Proven).

Då ett godkänt prov som innefattats i en ny examen som påbörjats efter underkänd examen (se 1.1.5 Att börja examen från början efter underkänd examen) eller ett som enskilt prov utfört godkänt prov som innefattats i påbörjad examen (se 1.1.6 Avläggande av enskilda prov) tas om tillämpas de föreskrifter gällande omtagning av godkända och underkända prov som ges i detta avsnitt och i avsnitt 1.3.5 på det omtagna provet på samma sätt som på andra prov som avlagts som en del av examen. Innefattandet förblir dock trots omtagningen i kraft till slutet av ikraftvarandetiden.

En person som har blivit godkänd i studentexamen får komplettera examen med prov i ämnen som inte ingår i den avlagda examen och med prov på en annan nivå än de prov i samma ämnen som ingår i den avlagda examen (L 502/2019, 17 §). Att komplettera examen är möjligt efter det att examen är avlagd. Examen bör vara avlagd innan anmälningstidens utgång. Inga andra tidsfrister gäller för komplettering av examen. Komplettering av examen förutsätter inte att studier i ifrågavarande ämne eller lärokurs är utförda.

En examinand som godkänt har avlagt ett realprov av gammal typ kan i stället för att ta om provet komplettera sin examen med ett eller flera prov i realämnena.

En anordnare av gymnasieutbildning är skyldig att ordna proven i studentexamen också för en person som tidigare har avlagt studentexamen vid utbildningsanordnarens gymnasium och som tar om ett prov som ingår i examen eller kompletterar sin examen. Anordnaren av gymnasieutbildning är

dessutom skyldig att ordna proven också för en person som tidigare har studerat vid utbildningsanordnarens gymnasium och avlägger ett enskilt prov. Om en utbildningsanordnare inte längre ordnar gymnasieutbildning har personen rätt att avlägga provet vid det gymnasium som är närmast hans bostadsort. Proven i studentexamen ska ordnas även för andra personer om utbildningsanordnarens verksamhetsförutsättningar tillåter detta. (L 502/2019, 4 §.) Utbildningsanordnaren placerar personer som tar om prov i olika gymnasier och på olika verksamhetsplatser enligt eget omdöme och informerar deltagarna om var provet ordnas och om andra praktiska arrangemang.

### 1.3.5 Omtagning av ett underkänt prov

Ett underkänt prov får tas om tre gånger medan studentexamen är på hälft (L 502/2019, 16 §). Detta gäller alla examinander oavsett när provet har utförts.

Om en examinand första gången blir underkänd i ett prov som krävs för examen vid det tredje examenstillfället, får examinanden göra om det underkända provet ytterligare tre gånger under de tre närmast följande examenstillfällena. En examen kan sålunda, när den är som längst, sträcka sig över sex examenstillfällen.

Om en examinand har valt det mer krävande provet i ett ämne med prov med två olika svårighetsgrader eller provet i modersmål och litteratur som provet i det andra inhemska språket eller provet i modersmål och litteratur i samiska som provet i främmande språk och blivit underkänd i provet, kan examinanden vid omtagning av provet ändra svårighetsgraden (L 502/2019, 16 §). I en examen som påbörjats hösten 2021 eller tidigare betraktas avläggande av ett prov baserat på en kortare lärokurs som omtagning av det ursprungliga provet. I en examen som påbörjats våren 2022 eller senare betraktas avläggande av ett prov baserat på en kortare lärokurs i första hand som avläggande av prov som baserar sig på annan lärokurs. Om examinanden inte har rätt att lägga till prov som baserar sig på annan lärokurs i sin examen betraktas avläggande av ett prov baserat på en kortare lärokurs som omtagning av det ursprungliga provet. Om examen påbörjats hösten 2021



eller tidigare kräver byte av nivå att ett av examinandens obligatoriska prov fortfarande är av högre svårighetsgrad. Om examen påbörjats våren 2022 eller senare kräver byte av nivå att ett av de fem prov som krävs för examen fortfarande är av högre svårighetsgrad.

En examinand som har skrivit provet i modersmål och litteratur men fått underkänt får, om examinanden så önskar, göra om det underkända provet genom att delta i provet i svenska eller finska som andraspråk om hen har rätt att delta i provet ifråga.

En person som avlagt studentexamen kan ta om ett underkänt prov utan begränsningar (L 502/2019, 16 §). Examen bör vara avlagd innan anmälningstidens utgång.

#### **1.4 Anmälan**

Examinanden skall för varje enskilt examenstillfälle och prov anmäla sig till det gymnasium där hen avser avlägga provet. En examinand kan vid ett examenstillfälle endast anmäla sig till ett gymnasium. Anmälan ska utföras enligt gymnasiets instruktioner. Anmälan till studentexamen kan tillställas genom undertecknat formulär i pappersform eller genom elektroniskt formulär som rektorn godkänt. Gymnasiet kan fatta beslut om andra sätt att bestyrka anmälan i stället för underskrift. Det lönar sig för gymnasiet att anteckna sättet som examinanden anmält sig på med tanke på eventuella meningsskiljaktigheter.

Till exempel kan skolförvaltningsprogram som kräver inloggning användas för anmälan. Man kan också använda sig av elektroniskt inskickade anmälningsuppgifter som bestyrkas genom diskussion med rektor, handledare eller annan undervisningspersonal, eller övriga sätt som bestyrker de ifyllda uppgifterna.

Av anmälan ska framgå om examinanden avlägger studentexamen, kompletterar sin examen eller tar om ett godkänt prov eller avlägger enskilt prov utan att avlägga studentexamen. I anmälan ska framgå provets nivå och om examen påbörjats före våren 2022 om provet avläggs som obligatoriskt

eller som extra prov. Anmälningsblanketten och planen för spridningen av proven för respektive examinand ska gymnasiet förvara i minst två års tid för eventuella kontroller.

En examinand som vill delta i vårens examen ska senast den 1 december året innan anmäla sig till examen. Anmälan till höstens examen ska ske senast den 5 juni. Gymnasiet kan be examinanderna anmäla sig före ett tidigare datum så att gymnasiet hinner behandla anmälningarna. Gymnasiet bör dock ta emot anmälningar ända till det datum nämnden fastställt.

En examinand som kompletterar examen, tar om prov eller avlägger enskilda prov ska för varje enskilt examenstillfälle och prov som avläggs anmäla sig skriftligt senast den dag som Studentexamensnämnden fastställer till det gymnasium där denne avser avlägga provet (L 502/2019, 8 §). Anmälan ska utföras enligt gymnasiets instruktioner.

Den som vill ha examensbetyg ska vara anmäld som examinand som avlägger examen. Den som avlägger enskilda prov kan inte få ett studentexamensbetyg.

#### **1.4.1 Bindande anmälan**

Anmälan till examen är bindande. En examinand som har anmält sig till examen eller till enskilda prov är skyldig att betala examensavgifterna (Jfr 2.2.2 Återbetalning av provspecifika avgifter).

Om den som har anmält sig till ett prov uteblir från provet eller inte lämnar in en provprestation för bedömning, betraktas provet som underkänt (L 502/2019, 14 §).

Vid provtillfället ska examinanden innan provet börjar kontrollera att han eller hon deltar i det prov han eller hon anmält sig till. Om examinanden deltar i fel prov betraktas provet som underkänt.

För examen som påbörjats hösten 2021 eller tidigare är valet av provet som obligatoriskt eller extra prov bindande för hela examen (L 672/2005, 5 §).

För en examen som påbörjats hösten 2021 eller tidigare är valet av provets svårighetsgrad är bindande för hela examen, om inte svårighetsgraden kan

ändras enligt något av de skäl som anges i kapitel 1.3.5 Omtagning av ett underkänt prov.

En examinand som påbörjat sin examen våren 2022 eller senare kan anmäla sig till ett prov i samma ämne av annan svårighetsgrad om hen ännu har rätt att lägga till nya prov i sin examen. Om det inte är möjligt att lägga till prov av annan svårighetsgrad kan det vara möjligt att ändra svårighetsgrad på ett prov enligt något av de skäl som anges i kapitel 1.3.5 Omtagning av ett underkänt prov

#### **1.4.2 Återtagande och annullering av en anmälan**

En anmälan som godkänts av rektorn kan återtas skriftligen senast den dag nämnden bestämt att tidsfristen för anmälan löper ut. Examinanden lämnar meddelandet om återtagande av anmälan till gymnasiets rektor.

Studentexamensnämnden kan på ansökan och av synnerligen vägande skäl annullera en bindande anmälan till ett prov i examen eller till ett enskilt prov (L 502/2019, 8 §, L 672/2005, 5 §). Vägande skäl är enligt nämnden förhinder som beror på sjukdom, studier eller arbete utomlands samt särskilda förhinder som kommer av värnplikt. En ansökan om annullering ska åtföljas av ett intyg över förhinder, till exempel ett läkarintyg varav framgår sjukdom och tid för arbetsoförmåga, ett intyg över studier eller arbete utomlands under den tid då proven pågår eller ett intyg över att en värnpliktig inte har fått permission för att delta i examen. Studier eller arbete i hemlandet eller värnplikt i sig gäller i sig inte som grund för en annullering. En anmälan till provet i modersmål och litteratur kan annulleras om examinanden vid ett och samma examenstillfälle är förhindrad att delta i det ena eller i båda proven och förhindret har en orsak som nämnden godkänt.

Ett prov räknas inte som ett provtillfälle i ämnet i fråga, om anmälan till provet har annullerats. En annullerad anmälan förlänger inte den tid som gäller för avläggande av examen. Om alla examinandens prov annulleras på det första examenstillfället, påbörjas examen när examinanden anmäler sig nästa gång för att avlägga prov i studentexamen.

Om en anmälan annulleras och examinanden inte till någon del har deltagit i provet, tas inte den provspecifika avgiften ut för provet eller återbetalas den

provspezifika avgiften på ansökan som gjorts inom den tid som examensnämnden bestämmer (L 672/2005, 5 §). (Jfr 2.2.2 Återbetalning av provspecifika avgifter.)

#### **1.4.3 Anmälan efter anmälningstidens utgång**

Studentexamensnämnden kan på grund av examinandens sjukdom eller något annat jämförbart särskilt vägande skäl godkänna en anmälan som gjorts efter utsatt tid (L 502/2019, 8 §, L 672/2005 5 §). Ett utlåtande av gymnasiet ska bifogas ansökan i vilket det framgår varför examinanden inte har anmält sig inom utsatt tid och varför det skulle vara viktigt för hen att få delta i prov vid examenstillfället i fråga.

I ansökan ska framgå till vilka prov examinanden önskar anmäla sig till, provens nivå och om examinanden utför proven utan avgift. Dessutom ska vid behov framgå om examinanden avlägger examen på basen av gymnasiets lärokurs, yrkesinriktad grundutbildning eller annan utbildning. Ifall examinanden utför prov utan avgift ska även framgå vilka prov som utförs avgiftsfritt. Om examen påbörjats före våren 2022 meddelas också om proven avläggs som obligatoriska eller extra prov. Vid behov kan till ansökan bifogas handlingar som stöder ärendet, till exempel en kopia av examinandens plan över spridning av proven eller ett läkarutlåtande.

Om nämnden godkänner examinandens ansökan, ska examinanden ge in en skriftlig anmälan till gymnasiet (Jfr 1.4 Anmälan).

#### **1.4.4 Ändring i anmälningsuppgifterna**

Då det gäller en examen som påbörjats hösten 2021 eller tidigare kan Studentexamensnämnden av synnerligen vägande skäl godkänna en ändring i de uppgifter som ingår i en anmälan, om det vid anmälan bevisligen skett något fel (L 672/2005, 5 §).

Då det gäller en examen som påbörjats våren 2021 eller senare kan Studentexamensnämnden på grund av examinandens sjukdom eller av något annat jämförbart särskilt vägande skäl godkänna en ändring i de uppgifter som ingår i en anmälan, om avläggandet av studentexamen med godkänt

resultat kräver detta eller om något annat särskilt vägande skäl föreligger (L 502/2019, 8 §).

Till ansökan ska bifogas examinandens anmälningsblankett eller en kopia av den samt ett utlåtande i vilket det vägande skäl som åberopas beskrivs. Det rekommenderas att planen över spridning av proven också bifogas till ansökan.

#### **1.4.5 Examinander som byter gymnasium**

Om examinanden byter till ett annat gymnasium efter att anmälningsuppgifterna förts in kommer det gymnasium examinanden byter från och det gymnasium examinanden byter till överens om överflyttning av anmälningsuppgifterna sinsemellan. Examinandens anmälningsuppgifter flyttas över med hjälp av en överflyttningskod som fås från examenstjänsten. Det gymnasium som tagit emot examinandens anmälan och som examinanden flyttar från ger koden till det gymnasium examinanden flyttar till. Med hjälp av överflyttningskoden kan gymnasiet som tar emot examinanden se och godkänna överflyttningen av examinandens anmälan till examen. Efter att anmälningsuppgifterna flyttats ansvarar det gymnasium som tagit emot examinanden i sin helhet för anordnandet av examinandens examen, inkluderande den preliminära bedömningen och utdelning av eventuella betyg. Gymnasiet från vilket examinanden flyttar ansvarar för anordnandet av examinandens examen tills det nya gymnasiet har godkänt överflyttandet av anmälningsuppgifterna.

Det är inte längre möjligt att flytta över anmälan till ett annat gymnasium efter att proven i examenstillfället har inletts.

En examinand som inte byter gymnasium kan utföra prov i ett annat gymnasiums provlokaler utan att anmälningsuppgifterna överförs. I detta fall ansvarar gymnasiet som fört in anmälningsuppgifterna till nämnden för den preliminära bedömningen och övriga ärenden som gäller anordnandet av examinandens examen. (Se 2.1.4 Gemensamma prov)

## **1.5 Provtillbehör och provprestationer**

### **1.5.1 Examinandens dator och tilläggsutrustning**

Till ett studentexamensprov är examinanden skyldig att ha med sig en dator som uppfyller kraven i anvisningen om examinandens dator (bilaga 2), strömkabel och sladduppkopplade hörlurar samt eventuell tillåten kringutrustning och eventuella adaptrar som krävs för användningen av utrustningen som hen behöver i provet. Examinanden ska kunna starta sin dator från det USB-minne som nämnden levererar. Gymnasiet bör ordna tillräckliga möjligheter för examinanderna att öva sig i att starta datorn. Examinanden kan om hen så önskar använda tilläggsutrustning i datorn under provet: tangentbord, mus eller annan motsvarande pekare. Datorernas nättrafik kan kräva USB-kopplad tilläggsutrustning, såsom Ethernet- eller WLAN-adaptrar. Anslutningen av nödvändig utrustning kan kräva användning av USB-hubb. Tilläggsutrustningen får inte innehålla material eller funktioner som underlättar examinandens provprestation (t.ex. korrekturfunktioner). Användning av trådlös tilläggsutrustning är helt förbjudet. Tilläggsutrustning med möjlighet till trådlös användning (t.ex. Bluetooth-utrustning) är också förbjuden.

Datorerna och tilläggsutrustningen får inte störa de andra examinanderna. Provövervakarna har rätt att förbjuda användning av störande dator- och tilläggsutrustning. Vid behov kan gymnasiets rektor kräva att tilläggsutrustningen kontrolleras på förhand. Rektor kan vid behov beordra en examinand att använda gymnasiets datorutrustning i stället för sin egen.

### **1.5.2 Övriga provtillbehör och hjälpmedel**

Examinanden får använda konceptpapper (vikt helark A3 eller halvark A4) för att göra utkast till provsvar. Gymnasiet tillhandahåller konceptpappren. Konceptpappren ska vara försedda med gymnasiets namn och nummer, antingen tryckt eller stämplat, samt examinandens namnteckning och namnförtydligande (fullständigt namn).

Examinanden får, om hen så vill, ha med sig vanliga tillbehör för att göra anteckningar och utkast, till exempel pennor, linjaler, passare och så vidare.

Examinanderna får inte själva ta med sig några papper eller lunchomslag in i provlokalen. Examinanden kan om hen önskar ta med sig tillbehör för sin personliga hygien, till exempel näsdukar och menstruationsskydd, om de är förpackade i öppnade förpackningar. Tillbehören som examinanden har med sig får inte innehålla material eller annan information som kan främja examinandens provprestation. Övervakaren har rätt att granska förpackningarna.

Examinanderna får inte till proven ta med sig några andra hjälpmedel än de som nämnden godkänt. Vilka hjälpmedel som är tillåtna, såsom ordböcker, finns angivet i dessa föreskrifter, föreskrifterna om hur skäl som försämrar en examinandens prestation i ett prov beaktas i studentexamen (avsnitt 2 Specialarrangemang som inte kräver separat ansökan eller beslut) och nämndens provspecifika föreskrifter. Nämnden kan separat för varje examenstillfälle ge noggrannare anvisningar om utrustning och tillbehör som är tillåtna eller förbjudna.

### **1.5.3 Provpredationer och utkast till predationer**

Anvisningarna i de provspecifika föreskrifterna samt anvisningarna i början av provet och i anslutning till provuppgifterna ger närmare information om hur provuppgifterna ska besvaras.

Examinanden ska skriva svaret på den plats som anvisas i provuppgiften. Examinanden kan göra svarsutkast för flera provuppgifter samtidigt. Innan provet avslutas ska examinanden välja vilka provsvar hen vill lämna in för bedömning. Om en examinand inte vill att ett svar ska bedömas, så måste hen radera allt innehåll i svarsfälten för ifrågavarande uppgift under själva provet. Efter provet kan svaret inte makuleras, utan skickas till nämnden för bedömning.

Alla papper som examinanden har använt under provet tolkas som utkast. Utkast beaktas ~~normalt~~ inte när prestationen bedöms. (Se 2.5 Dokument som ska arkiveras i gymnasiet)

## 1.6 Svikligt förfarande och brott mot examensordningen

Examinanden ska före studentexamen ha klart för sig vad det blir för påföljder av svikligt förfarande, försök till fusk, brott mot ordningen under examen eller av störande av ett provtillfälle med hjälp av teknisk utrustning eller på annat sätt.

Fusk och brott mot examensordningen hänför sig närmast till en enskild examinand personligen. Störningar som riktar sig mot verkställandet av digital examen kan däremot gälla även en större grupp examinander. Vid störande av ett digitalt provtillfälle ska därför strafflagen (L 39/1889) tillämpas med dess bestämmelser om eventuella böter och fängelsestraff. Därtill kommer tillämplig skadeståndsskyldighet och brottsbaserad förverkandepåföljd. Störande av ett digitalt provtillfälle kan utifrån strafflagen beroende på det aktuella fallet betecknas som dataskadegörelse, störande av teletrafik, systemstörning, dataintrång, orsakande av fara för informationsbehandling eller kränkning av kommunikationshemlighet. Alla misstankar om uppsåtligt störande av ett digitalt provtillfälle av ovan nämnt slag ska polisanmälas.

Om en examinand stör provtillfället eller på annat sätt bryter mot ordningen vid provtillfället och inte trots rektorns eller en lärares uppmaning avbryter sitt förfarande, betraktas examinandens provprestation som underkänd. Om förfarandet upprepas eller orsakar betydande skada för de andra examinandernas provprestationer, betraktas examinandens alla provprestationer vid det examenstillfället som underkända och han eller hon förlorar sin rätt att delta i senare prov under examenstillfället i fråga. Om förfarandet är synnerligen grovt och skadligt, förlorar examinanden därtill rätten att delta i proven vid följande examenstillfälle. (L 502/2019, 15 §.)

En examinand som stör ett provtillfälle kan uppmanas att avlägsna sig från tillfället. Om en examinand inte lyder en uppmaning att avlägsna sig, får rektorn eller en lärare avlägsna examinanden på det sätt som föreskrivs i 43 § i gymnasielagen (714/2018). (L 502/2019, 15 §.)

Om en examinand gör sig skyldig till svikligt förfarande eller försök till fusk eller medverkar vid detta i ett prov, betraktas examinandens alla provprestationer under det examenstillfället som underkända och han eller



hon förlorar sin rätt att delta i senare prov under examenstillfället i fråga. Om förfarandet upprepas eller annars är synnerligen grovt och skadligt, förlorar examinanden därtill rätten att delta i proven vid följande examenstillfälle. (L 502/2019 15 §.)

Rektorn har ansvar för att en fråga om svikligt förfarande och brott mot ordningen blir tillräckligt väl och sakligt utredd. Nämnden ger vid behov råd gällande frågor som berör utredningen av svikligt förfarande och brott mot ordningen. Innan en påföljd bestäms skall examinanden underrättas om den handling han eller hon misstänks för och hur behandlingen av ärendet går till, examinandens höras i närvaro av vittne samt annan behövlig utredning i ärendet inhämtas (L 502/2019, 15 §). Rektorn bör ägna tillräcklig uppmärksamhet åt utredningen av det misstänkta fallet av fusk. Examinanderna och övervakarna ska höras i vittnes närvaro, och protokoll ska föras över det möte man arrangerar i frågan. Alla närvarande ska omedelbart när mötet avslutas underteckna protokollet.

Beslut om påföljder fattas av gymnasiets rektor. Beslut om att en examinand förlorar sin rätt att delta i proven vid det examenstillfälle som följer efter det pågående examenstillfället fattas dock av utbildningsanordnarens kollegiala organ. (L 502/2019, 15 § 4 mom.)

Beslut om påföljd fattat av rektor eller utbildningsanordnarens kollegiala organ ska ges skriftligt till examinand (Förvaltningslagen 434/2003, 43 §). En besväransvisning ska fogas till beslutet. Rektorn skall utan dröjsmål delge nämnden sitt beslut. När beslutet vunnit laga kraft skall rektorn underrätta nämnden om detta.

Ändring i ett beslut genom vilket rektorn eller utbildningsanordnarens kollegiala organ har bestämt en påföljd av svikligt förfarande eller brott mot ordningen får sökas genom besvär hos förvaltningsdomstolen. Beslutet verkställs även om besvär anförts, om inte besvärsmyndigheten förbjuder verkställigheten. Besvär över beslutet ska anföras inom 14 dagar från delfående av beslutet. Ett beslut av förvaltningsdomstolen får överklagas genom besvär endast om högsta förvaltningsdomstolen beviljar besvärstillstånd. (L 502/2019, 21 §.)

Om beslutet upphävs, annulleras anmälan till de prov som personen i fråga inte har deltagit i efter beslutet av rektorn utan ansökan och de provspecifika avgifterna för proven återbetalas. Förvaltningsdomstolen eller högsta förvaltningsdomstolen kan när de bifaller besvär besluta att examinanden får genomföra examen från början. (L 502/2019, 21 §.)

För att chanserna till fusk i prov ska vara så få som möjligt måste rektorn ägna också den sidan av saken seriös uppmärksamhet när han planerar det praktiska genomförandet av examen i gymnasiet. Speciellt viktigt är det med tillräcklig bevakning under proven. Eftersom fallen av både avslöjat och misstänkt fusk ofta har skett i samband med besök på toalett, är det skäl att reservera två eller flera toaletter för examinanderna, så att övervakaren slumpmässigt kan föra dem till än den ena och än den andra toaletten. Vid digitala prov ska examinanden genom att använda skärmskydd, skärmläckare eller något annat se till att hans eller hennes skärm inte går att avläsa under toalettbesök.

Det är förbjudet att ha med sig mobiltelefoner och andra elektroniska apparater (till exempel smartklockor), förutom sådana som godkänts av nämnden. Att ha med sig telefoner eller andra icke-godkända apparater står i strid med nämndens föreskrifter (Jfr 1.5.1 Examinandens dator och tilläggsutrustning och 1.5.2 Övriga provtillbehör och hjälpmedel). Vid provtillfället är det endast tillåtet att använda det material som givits i samband med provuppgifterna, samt de program och det material (t.ex. användningsinstruktioner, tabeller) som färdigt ställts till examinandens förfogande inom provsystemet. Användande eller försök till användande av annat material betraktas som svikligt förfarande. Examinanden får inte under provet stå i kontakt med någon annan instans än övervakarna utan separat beslut (se separat föreskrift Hur skäl som försämrar en examinands prestation i ett prov beaktas i studentexamen 4.7 Anlitande av assistent). Kontakt eller försök till att ta kontakt betraktas som svikligt förfarande. En examinand som visar sin skärm för en annan examinand anses också göra sig skyldig till försök till att ta kontakt.

Att starta examinandens dator i något annat system än det som nämnden föreskriver (undantaget sådana tillfälliga åtgärder som krävs för att starta

systemet som föreskrivs av nämnden) samt försök till detta betraktas som svikligt förfarande.

Annan kontakt upprättad av examinandens dator än kontakten med provlokalens servrar via provlokalsnätet samt försök att upprätta annan kontakt betraktas också som svikligt förfarande.

Att lämna ett prov före det klockslag nämnden bestämt möjliggör vidarebefordrande av information som är underställd provhemligheten och beaktas därmed som försök till svikligt förfarande.

## **1.7 Bedömning av provprestationer**

### **1.7.1 Att utebli från provet eller att lämna in en tom provprestation**

Om den som har anmält sig till ett prov uteblir från provet eller inte lämnar in en provprestation för bedömning, betraktas provet som underkänt (L 502/2019, 14 §). Detta prov kan inte kompenseras (se 1.1.7. Avläggande av examen med ett underkänt prov (kompensation)). Om examinanden har examenstillfällena kvar för utförande av examen, kan hen anmäla sig för att ta om provet i fråga.

Provet i modersmål och litteratur betraktas som underkänt om en person som har anmält sig till provet uteblir från endera av provets två delar, antingen provet i läskompetens eller provet i skrivkompetens, eller inte lämnar in en provprestation till bedömning i båda delarna av provet i modersmål och litteratur.

### **1.7.2 Preliminär bedömning**

Provprestationerna granskas och bedöms preliminärt av en lärare i ämnet ifråga som utses av anordnaren av gymnasieutbildning (L 502/2019, 18 §).

Efter publiceringen av de preliminära beskrivningarna av goda svar kan lärare, lärarorganisationerna och andra skicka kommentarer angående proven eller förslag på kriterier för bedömningen till Studentexamensnämnden.

Den utbildningsanordnare till vars gymnasium examinanden har anmält sig till ansvarar för den preliminära bedömningen av examinandens provprestationer oavsett var examinanden utfört själva provet. Om flera än en lärare deltar i den preliminära bedömningen av ett prov bestämmer rektor vid behov närmare om den examinand- eller uppgiftspecifika fördelningen av bedömningsarbetet mellan lärarna. Läraren ska markera felen i prestationerna. De provspecifika föreskrifterna innehåller närmare anvisningar för bedömningen. Nämnden publicerar under provdagarna de preliminära beskrivningarna av goda svar.

Provprestationerna är sekretessbelagda myndighetshandlingar (Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999, 24 § 1 mom. punkt 30). Provprestationerna ska gymnasiet hantera så att de på intet sätt kan ta skada eller råka i händerna på andra än vederbörande lärare och rektor.

Provprestationerna får inte skrivas ut på papper eller kopieras ur examens-tjänsten. Förbudet gäller inte utskrift av den bedömda provprestationen till examinanden efter att resultaten för den slutliga bedömningen publicerats. Provprestationerna får inte heller ses av någon annan än vederbörande lärare och rektor. En lärare får se och bedöma endast de examinanders prestationer som rektor beordrat läraren att bedöma. Användarrättigheter till examens-tjänstens bedömningsvy får inte ges till personer som inte har rätt att bedöma provprestationerna för läroanstalten i fråga. (Jfr 2.4 Jäv och användarrättigheter för examenstjänsten.)

Då den preliminära bedömningen är gjord skickar rektorn eller en lärare bedömningen till nämnden. Innan bedömningen skickas bör man försäkra sig om att den preliminära bedömningen av provet ifråga är slutförd för gymnasiets del.

De preliminärt bedömda provprestationerna ska skickas till nämnden inom en vecka efter det att provet skrivits om inte nämnden ger andra anvisningar. Tidtabellen för den preliminära bedömningen av provet i modersmålet ges separat av nämnden för varje examenstillfälle. Om en enskild lärare i ett realämne har prestationer från minst 21 examinander att bedöma preliminärt, då ska prestationerna skickas till nämnden inom två veckor efter provet. Om en enskild lärare i ett annat ämne än ett realämne har

prestationer från minst 41 examinander att bedöma preliminärt, då skickas prestationerna till nämnden inom två veckor efter provet. Om en enskild lärare utför den preliminära bedömningen i två eller flera ämnen räknas provprestationernas antal för de olika ämnena samman. I undantagsfall kan rektor förhandla med nämnden om avvikande tidtabell.

Om utbildningsarrangören inte kan utse någon lärare i ämnet i fråga som kan bedöma en prestation, görs den preliminära bedömningen av Studentexamensnämnden (L 502/2019, 18 §). Den preliminära bedömningen görs i detta fall så, att prestationen bedöms av minst två censorer i samband med den slutgiltiga bedömningen.

Gymnasiet meddelar examinanderna de uppgiftspecifika resultaten för den preliminära bedömningen. När de preliminära resultaten ges är det skäl att påpeka att poängtalen endast är vägledande. Kriterierna för den slutliga bedömningen ändras och preciseras vanligen jämfört med kriterierna för den preliminära bedömningen, vilket påverkar den slutliga bedömningen. När resultaten av den preliminära bedömningen delges får provprestationerna inte visas för examinanderna (L 621/1999, 11 § punkt 3).

### **1.7.3 Slutgiltig bedömning och publicering av resultaten**

Provprestationerna granskas och bedöms slutligt av Studentexamensnämnden (L 502/2019, 18 §). Nämndens censorer bedömer alla prestationer med poängtal utifrån de kriterier som bestäms i respektive ämnesutskott. Poänggränserna för vitsorden tar nämnden beslut om för varje examens-tillfälle för sig när bedömningen väl är slutförd.

Nämnden sänder resultaten för examen samtidigt till alla gymnasier genast då de blivit klara. Gymnasiet kan delge examinanderna resultaten genast då de anlät till gymnasiet. Samtidigt ges resultaten samt examinandens bedömda provprestationer för påsyn till examinanden och till vårdnadshavaren ifall examinanden ännu inte fyllt 18 år genom en Utbildningsstyrelsens Studieinfo-webbtjänst.

Resultaten för vårens examen sänds senast den 25 maj och resultaten för höstens examen senast den 23 november.

I samband med att resultaten ges ut publicerar nämnden också de slutgiltiga beskrivningarna av goda svar. I dessa framkommer de grunder enligt vilka bedömningen gjorts. Uppgiften om hur bedömningsgrunderna tillämpats på examinandens provprestation utgörs av de poäng som examinanden fått för sin provprestation, de slutgiltiga beskrivningarna av goda svar och de föreskrifter gällande bedömningen som nämnden gett i sina föreskrifter och anvisningar. Eventuella markeringar i provprestationerna gjorda av lärare eller censorer, eller avsaknaden av sådana, anses vara jämfällbara med anteckningar och sålunda ger de inte direkta uppgifter om tillämpningen av bedömningsgrunderna på provprestationen.

Omprövning av ett beslut av Studentexamensnämnden genom vilket en provprestation har bedömts får begäras på det sätt som anges i förvaltningslagen (L 502/2019, 22 §, se 1.7.7 Begäran om omprövning).

#### **1.7.4 Hur skäl som försämrar en examinars prestation i ett prov beaktas i bedömningen**

Om examinandens provprestation har försämrats på grund av sjukdom eller funktionsnedsättning eller någon annan därmed jämförbar särskild vägande orsak, och specialarrangemang inte kan anses tillräckliga för att trygga examinandens förutsättningar att avlägga provet på lika villkor som de andra examinanderna, kan Studentexamensnämnden beakta detta i bedömningen (L 502/2019 18 § 3 mom.).

Läkarintyg och andra dokument som innehåller särskilda kategorier av personuppgifter skickas via e-tjänsten, med krypterad e-post eller som rekommenderat brev. Examinanden ska ha samtyckt till att dokumenten skickas in.

Nämnden har utfärdat särskilda föreskrifter för hur skäl som försämrar en examinars prestation i ett prov beaktas i studentexamen (se även 2.1.3 Specialarrangemang som beviljas på grund av skäl som försämrar en examinars prestation i ett prov).

#### **1.7.5 Beaktande av störning som skett under provtillfället i bedömningen**

Störningar och andra problemsituationer löses i första hand under provtillfallets gång. Eftersom beaktandet av störning i bedömningen utgör ett

undantag från principen om likabehandling av examinanderna tillämpas den på ett restriktivt sätt.

Om störningen eller utredandet av den har pågått länge, har upprepats eller annars avsevärt stört en eller flera examinanders prestation ska rektor vid behov göra en ansökan om beaktande av störning som skett under provtillfället i bedömningen. Sådana störningar kan vara till exempel över en timme långa avbrott under provet. Ansökan görs utifrån den information som erhållits av övervakarna och vid behov av andra personer som varit närvarande i provsituationen (se även bilaga 4 Anvisningar för övervakare). Ansökan ska sändas in till nämnden senast två veckor efter den sista provdagen vid examenstillfället.

Störningens svårighetsgrad bedöms som en helhet utifrån den examinandvis givna informationen i ansökan. Vid behov kan nämnden även annan information vid bedömningen av störningens svårighetsgrad.

Störningsfallen delas i huvudsak in i fyra svårighetsklasser och gottgörelsepoäng tilldelas enligt följande tabell:

*Tabell 4: Svårighetsgrader för störningar samt motsvarande gottgörelsepoängtal.*

<b>Maximala poäng i provet</b>	<b>Ringa inverkan eller störningen gottgjord på annat sätt</b>	<b>Klar inverkan</b>	<b>Stor inverkan</b>	<b>Mycket stor inverkan</b>
60 poäng	ej gottgörelse	1 poäng	1 poäng	2 poäng
120 poäng	ej gottgörelse	1 poäng	2 poäng	3 poäng
209 poäng	ej gottgörelse	2 poäng	4 poäng	6 poäng
229 poäng	ej gottgörelse	2 poäng	4 poäng	6 poäng
299 poäng	ej gottgörelse	3 poäng	6 poäng	8 poäng

I exceptionella fall, där störningen till stor del har förhindrat utförandet av en del av provet, kan nämnden även tilldela gottgörelsepoäng på annat sätt.

### **1.7.6 Begäran om granskning**

Om ett examensresultat som nämnden meddelat verkar felaktigt, kan rektor eller ämnesläraren till nämnden framföra en begäran om granskning, antingen skriftligt eller per telefon. En sådan begäran bör fram-föras omedelbart när ett felaktigt resultat har upptäckts. Tekniska fel och liknande felaktigheter som inte förutsätter omprövning av bedömning enligt avsnitt 1.7.7 rättar nämnden omedelbart.

### **1.7.7 Begäran om omprövning**

Omprövning av ett beslut av Studentexamensnämnden genom vilket en provprestation har bedömts får begäras av nämnden (L 502/2019, 22 §). Begäran om omprövning kan göras av examinanden eller av vårdnadshavaren ifall examinanden är under 18 år (Förvaltningslagen 434/2003, 14 § 3 mom., 49 b § 2 mom.). Vid behov kan även ett ombud, som genom fullmakt har rätt att representera examinanden i saken, begära omprövning. Fullmakten eller en kopia av den bör då bifogas till begäran om omprövning (L 434/2003, 12 §).

Begäran om omprövning kan också begäras om man misstänker att det skett ett fel i hur störning under provtillfället, sjukdom, funktionshinder, synnerligen svår livssituation, läs- och skrivsvårighet eller annat skäl som försämrar en examinands prestation i ett prov beaktats vid bedömningen.

Begäran om omprövning ska lämnas till nämnden inom 14 dagar från den tidpunkt den som har rätt att begära omprövning har haft möjlighet att få kännedom om resultatet av bedömningen och tillämpningen av bedömningsgrunderna på examinandens provprestation (L 502/2019, 22 §, se 1.7.8 Hur information om bedömningen delges). Om begäran om omprövning inte gjorts inom föreskriven tid tas den inte upp till behandling.

I begäran om omprövning skall framgå vilken uppgift, vilka uppgifter eller vilken annan del av bedömningen begäran gäller och vilket fel som skett vid bedömningen. Dessutom ska det i begäran framkomma på vilka grunder sökande anser att det skett ett fel i bedömningen och på vilket sätt bedömningen borde korrigeras. I begäran om omprövning ska också anges examinandens namn, det gymnasium där examinanden utfört provet samt



examinandens kontaktuppgifter och bankförbindelse, ur vilken kontonummer och kontoinnehavarens namn bör framgå. (L 434/2003, 49 d §)

Undervisningsministeriet fastställer avgiften som avkrävs för begäran om omprövning. Nämnden betalar tillbaka avgiften om den omprövningen leder till att vitsordet eller enbart det totala poängtalet höjs.

Begäran om omprövning görs i första hand genom nämndens e-tjänster. Avgiften betalas i e-tjänsten i samband med att begäran insänds. Begäran om omprövning kan också sändas in till nämnden per krypterad e-post, rekommenderat brev eller på annat motsvarande datasäkert sätt. Om begäran om omprövning insänds på annat sätt än genom nämndens e-tjänster bör kvitto över betald avgift bifogas. Avgiften ska vara betald innan den utsatta tiden för insändande av begäran om omprövning gått ut.

För att behandla begäran om omprövning utser nämnden minst två bedömare, varav ingen får tidigare ha bedömt provsvaret i fråga (L 502/2019, 22 §).

Bedömarna kontrollerar ifall det fel som beskrivits och motiverats i begäran om omprövning skett vid bedömningen på de punkter som angetts i begäran. Om ifrågasvarande fel i tillämpandet av bedömningskriterierna inte skett i samband med bedömningen, ändras bedömningen inte. Om ett fel har skett, rättas det till. En begäran om omprövning kan inte leda till ett sämre vitsord än det ursprungliga eller till ett lägre totalt poängtal.

Resultatet av omprövningen delges examinanden och vårdnadshavaren för en examinand som är under 18 år, eller den som begärt omprövning om det är någon annan än examinanden eller vårdnadshavaren (L 434/2003, 56 §, F 612/2019, 8 §). Resultatet meddelas även gymnasiet (F 612/2019, 8 §).

Examinanden ges ett studentexamensbetyg eller betyg över avlagda godkända prov även om omprövning av bedömningen av en prestation har begärts (F 612/2019, 8 §). Om vitsordet ändras till följd av begäran om omprövning, utfärdas utan avgift ett nytt betyg i stället för det studentexamensbetyg eller betyg. Examinanden svarar själv för att det gamla betyget förstörs på ett vederbörligt sätt.

### 1.7.8 Delgivning av information gällande bedömning

Provpresentationerna är sekretessbelagda myndighetshandlingar (Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999, 24 § 1 mom. punkt 30). Den som är part i ärendet, dvs. examinanden som avlagt provet eller vårdnadshavaren till examinanden som inte fyllt 18 år, har rätt att bekanta sig med den bedömda provpresentationen (L 502/2019, 18 § 4 mom.). Efter att resultaten publicerats kan provpresentationerna ses i tjänsten Studieinfo, som upprätthålls av Utbildningsstyrelsen.

De som är parter i ärendet kan inte få uppgifter om censorns identitet innan bedömningen är slutgiltig (Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999, 11 §). Bedömningen av vårens examen är slutgiltig från och med den 20 juni och bedömningen av höstens examen från och med den 20 december, vilket gäller för de examinander som inte har begärt omprövning av bedömningen. En examinand som har begärt omprövning kan få uppgifter om censors identitet först efter det att han eller hon har fått beslutet om omprövningen.

Nämnden ger inte ut kontaktuppgifter till censorerna för förfrågningar gällande bedömningen av provpresentationer. Lärare som preliminärt har bedömt en provpresentation har inte rätt till informationen, eftersom bedömningen av en examinands provpresentation inte påverkar lärarens rättigheter, intressen eller skyldigheter eller i övrigt gäller läraren (RP 235/2018). Nämnden har tystnadsplikt gällande hur de som har förordnats att bedöma provsvaren har fördelat sina uppgifter mellan olika gymnasier, tills ett år har förflutit från examenstillfället (L 621/1999, 24 § 1 mom. punkt 30).

Visning av provpresentationen på Studentexamensnämndens kansli samt utskrift av provpresentationen bör beställas på förhand. En utskrift av en provpresentation är avgiftsbelagd. Utskriften sänds till examinanden per post. Det är inte längre möjligt att beställa kopior av provpresentationer på papper eftersom arkiveringstiden för dem har gått ut. Beställningen av digitala provpresentationer är inte begränsad. En examinand kan få se sin prestation på Studentexamensnämndens kansli eller få en utskrift av prestationen tidigast den 20 juni när det gäller vårens examen och tidigast den 20 december när det gäller höstens examen.

Alla provprestationer, bedömningsanteckningar, examinandernas vitsord och poängantal som hör till den digitala studentexamen förvaras varaktigt i elektronisk form som en del av studentexamensregistret (Arkivlagen 831/1994, 8 §, Arkivverkets beslut 11.1.2016).

## **1.8 Utlämning av uppgifter om namn och prestationer**

Både nämnden och gymnasiet har rätt att ge ut studenternas namn för publicering efter det att nämnden har skickat examensresultaten till gymnasiet och riktigheten av dem har kontrollerats. Om gymnasiet har framfört begäran om granskning som kan leda till att någon blir student till nämnden efter det att examensresultaten har anlänt, får namnen inte publiceras förrän nämnden har hunnit behandla ansökningarna. Rätten att ge ut namnen baserar sig på 15 § i lagen om nationella studie- och examensregister (884/2017)

En examinand som inte vill ha sitt namn publicerat måste skriftligen anhålla om att både gymnasiet och nämnden stryker examinandens namn i den namnlista som går till publicering. Anhållan kan göras elektroniskt och ur den bör framgå åtminstone examinandens namn och gymnasium. Anhållan ska göras i god tid innan resultaten blir klara, senast 5 maj när det gäller vårens examen och 4 november när det gäller höstens examen.

Gymnasiet har inte rätt att offentliggöra vitsord utan examinandernas samtycke. När betygen delas ut är det inte tillåtet att offentligt nämna examinandens vitsord, om examinanden inte har gett sitt tillstånd.

Nämnden utlämnar uppgifter som behövs för antagningen av studerande till Utbildningsstyrelsens antagningsregister om de personer som deltagit i studentexamen och sökt till universitet, yrkeshögskola, yrkesutbildning eller gymnasieutbildning, utbildning som handleder för examensutbildning eller läroanstalter inom det fria bildningsarbetet (L 884/2017, 15 §).

Examinanden kan skriva ut eller spara provprestationen från Utbildningsstyrelsens Studieinfo-tjänst och ge provprestationen vidare för publicering eller annan användning.

Nämnden kan på ansökan ställa provprestationer till förfogande för vetenskapliga ändamål. Nämnden förutsätter då att den som gör en undersökning behandlar provprestationerna anonymt. Ett exemplar av publicerade forskningsrapporter ombeds skickas in för arkivering i nämndens arkiv. Alternativt kan en elektronisk version av rapporten eller en länk till den skickas för publicering på nämndens webbplats.

## 1.9 Betygen

Digitala studentexamensbetyg kommer att börja utfärdas jämsides med betygen på papper våren 2023. **Föreskrifterna och anvisningarna gällande utfärdande av betyg samt betygsavskrifter och översättningar av betyg har ändrats 10.5.2023. Förändringarna berör avsnitt 1.1.9 och 1.9**

**Föreskrifterna om avläggande av examen har inte förändrats.**

Studentexamensnämnden utfärdar digitala betyg och betyg på papper. På betyget antecknas personens namn och personbeteckning.

Om en examinand har avlagt studentexamen utfärdas ett studentexamensbetyg för examinanden (L 502/2019, 19 § 1 mom.). På betyget antecknas examensdatum för examen, vilket språk examen är avlagd på, att avläggande av examen ger allmän behörighet för fortsatta studier vid högskolor och att examen klassificeras på nivå fyra i den nationella referensramen för examina och övriga samlade kompetenser samt i den europeiska referensramen för kvalifikationer.

Om examinanden inte har avlagt studentexamen utfärdas ett betyg över godkänt avlagda prov för examinanden (L 502/2019, 19 § 2 mom.).

I betyget antecknas vitsorden i de godkända proven och examenstillfället då varje prov avlagts. Om examinanden har tagit om ett prov innan examensbetyget har daterats, antecknas i betyget det bättre av de erhållna vitsorden. Om det utifrån vitsordet inte kan konstateras vilken prestation som är bäst, antecknas vitsordet i det senast avlagda provet och examenstillfället

då provet är avlagt i examensbetyget. Om examen anses vara avlagd utan hinder av underkänt vitsord, antecknas även det underkända vitsordet i betyget på det sätt som anges i avsnitt 1.1.7. (F 612/2019, 7 §).

Provpresentationer som utförts under det pågående examenstillfället antecknas inte på betyget innan det egentliga examensdatumet för ifrågavarande examenstillfälle (se avsnitt 1.1.9).

Då en examinand börjar sin examen från början efter en underkänd eller delvis avlagd examen eller då en examinand som avlagt ett enskilt prov påbörjar examen innehåller betyget endast uppgifterna för den nya examen. Tidigare avlagda prov kan innefattas i examen på det sätt som föreskrivs i avsnitt 1.1.5. och 1.1.6 och antecknas då på betyget.

Examinanden ges ett betyg även om omprövning av bedömningen av en prestation har begärts (F 612/2019, 8 §).

Gymnasiet har inte befogenhet att utfärda vidimerade kopior av betyg som utfärdats av Studentexamensnämnden.

Studentexamensnämnden utfärdar inte avgångsbetyg från gymnasiet med information om gymnasiestudiernas prestationer. Betyget utfärdas av ifrågavarande gymnasium.

### **1.9.1 Digitala betyg**

Studentexamensnämnden utfärdar digitala betyg i pdf-format. Till betyget fogas en kvalificerad elektronisk stämpel i enlighet med EU:s eIDAS-förordning (EU 910/2014, 3 artikeln punkt 27).

Digitala betyg utfärdas på svenska, finska och engelska. Om betygets språk är ett annat än examensspråket antecknas på det att det är frågan om en översättning.

Betyget dateras på den dag det utfärdas och överläts. Betyget är i kraft tre år från detta datum.

De digitala betyg som kan produceras automatiskt ur studentexamensregistret kan laddas ned utan avgift från tjänsten Studieinfo som upprätthålls av Utbildningsstyrelsen. Betyg som kräver manuell behandling kan beställas enligt vad som beskrivs i avsnitt 1.9.3.

### **1.9.2 Betyg som förmedlas till gymnasiet**

Då en examinand har avlagt studentexamen utfärdas ett studentexamensbetyg på papper på det språk examen avlagts på för examinanden. Detta betyg skickas till det gymnasium där examinanden senast har avlagt studentexamensprov.

Nämnden skickar vid examen våren 2023 ett nytt studentexamensbetyg till gymnasiet för de studenter som efter att ha fått sin examen klar tar om prov eller kompletterar examen. Nämnden skickar betyg över godkänt avlagda prov på papper till gymnasiet för examinander som avlagt enskilda prov och examinander som avlägger examen men som inom utsatt tid endast avlagt en del av de prov som krävs för examen eller som avlagt de prov som krävs för examen men för vilka uppgift om avlagda studier som krävs för examen saknas.

Om vitsordet ändras till följd av begäran om omprövning, utfärdas utan avgift ett nytt betyg i stället för det tidigare betyget (A 612/2019, 8 §).

Gymnasiet överlämnar betyget till examinanden. Examinanden ansvarar själv för att hämta betyget. Gymnasiet ska uppbevara betyget i ett år räknat från det datum betyget är daterat, varefter betyget ska förstöras på ett datasäkert sätt. Det bör observeras att det inte är frågan om förstörande av data, eftersom Studentexamensnämnden bevarar examensuppgifterna permanent (L 884/2017, 16 §). Ett nytt betyg kan beställas från nämnden enligt vad som beskrivs i avsnitt 1.9.3 även ifall gymnasiet skulle ha förstört det tidigare betyget.

Det finns planer på att det från och med examen hösten 2023 automatiskt ges ett betyg på papper till gymnasiet för att överlämnas till examinanden endast då examinanden får sin examen klar. Andra examinandor som har anmält sig till studentexamen vid det pågående examenstillfället kan avgiftsfritt beställa ett betyg på papper på examensspråket i nämndens webbtjänst. Detta betyg skickas till gymnasiet. Om examinanden har avlagt studentexamen är betyget ett studentexamensbetyg, annars är det ett betyg över godkänt avlagda prov.

### **1.9.3 Betyg som förmedlas till beställningsadress**

Ett avgiftsbelagt betyg på papper eller digitalt betyg kan beställas i nämndens webbtjänst. Betyget levereras till den e-postadress eller postadress beställaren uppger. Adressen kan vara en annan än beställarens egen. Betyget kan beställas på svenska, finska eller engelska. Om betyget är på ett annat språk än examen, markeras på det att det är en översättning. Det beställda betyget är inte en kopia eller avskrift av ett tidigare betyg. Nämnden ger inte kopior eller avskrifter av tidigare betyg. En vidimerad kopia av ett betyg kan erhållas av offentlig notarie. Mer information om vidimerade betygskopior fås hos Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata.

#### **Examinander som fått sin examen klar innan hösten 2019 men som inte avlagt sina studier**

Enligt den lagstiftning som upphävdes i augusti 2019 hade en examinand avlagt studentexamen då hen avlagt de obligatoriska proven, men hen fick studentexamensbetyg först då hen erhållit avgångsbetyg från andra stadiet (L 672/2005, 12 § 1 mom.). Dessa examinandor får ett digitalt betyg över godkänt avlagda prov. Då nämnden erhållit uppgift om att examinanden avlagt de studier som krävs ges ett digitalt studentexamensbetyg. Examinandens nya studentexamensbetyg på papper skickas till det gymnasium där examinanden senast har avlagt studentexamensprov.

### **1.10 Överklagande av beslut av Studentexamensnämnden**

Omprövning av ett beslut av Studentexamensnämnden genom vilket en provprestation har bedömts får begäras av nämnden (se 1.7.7. Omprövning). I ett beslut med anledning av begäran om omprövning får ändring inte sökas genom besvär (L 502/2019, 23 §).

Ändring i annat beslut av Studentexamensnämnden får sökas genom besvär hos Helsingfors förvaltningsdomstol så som föreskrivs i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019), om inte något annat föreskrivs någon annanstans i lag (L 502/2019, 23 §).

### **1.11 Vissa examina som till nivån motsvarar studentexamen**

International Baccalaureate-examen, Reifeprüfung-examen eller Deutsche Internationale Abitur-examen som har avlagts som avslutning på sådan utbildning som avses i gymnasielagen (714/2008) samt europeisk studentexamen vid Europaskolorna ger samma rättigheter som den finländska studentexamen (L 502/2019, 25 §). Studentexamensnämnden ansvarar inte för arrangemang och förvaltning av dessa examina.

De studerande som har följt dessa undervisningsprogram kan, om de så vill, utöver ovan nämnda examina avlägga också finländsk studentexamen eller enskilda prov. De som har avlagt någon av dessa examina kan ansöka om att få anmäla sig till höstens studentexamen efter att de fått veta resultaten för examen (se 1.4.3 Anmälan efter anmälningstidens utgång).



## 2 Verkställandet av studentexamen i gymnasiet

Ansvarig för anordnandet av examen och proven i läroanstalten är rektor, som enligt 57 § 1 mom. i gymnasielagen (714/2018) svarar för gymnasiets verksamhet (L 502/2019, 4 §).

### 2.1 Uppgifter som delges Studentexamensnämnden

Utbildningsanordnaren ska på begäran ge Studentexamensnämnden de uppgifter som behövs för att anordna och verkställa studentexamen (L 502/2019, 24 §). Uppgifterna sparas i studentexamensregistret (L 884/2017, kapitel 3).

#### 2.1.1 Uppgifter vid anmälan av examinanderna

För examen ska gymnasiet meddela nämnden examinandernas personuppgifter, uppgifter om examen och vilka prov examinanden avser att skriva vid examenstillfället i fråga. I uppgifterna ska anges både examinandens personbeteckning och hans av Utbildningsstyrelsen givna studerandennummer, om examinanden har ett sådant.

Gymnasiet ger examinanden ett examinandnummer för examenstillfället. För varje examinand meddelas ifall examinanden avlägger studentexamen, kompletterar sin examen eller tar om ett godkänt prov eller avlägger enskilt prov utan att avlägga studentexamen. Utöver detta meddelas på vilken utbildningsgrund examinanden deltar i studentexamen. Om examinanden börjar sin examen från början ska detta också uppges i anmälningsuppgifterna.

Anmälningsuppgifterna insänds elektroniskt genom nämndens examenstjänst. Gällande proven bör det framkomma

- vilken nivå provet avläggs på
- om examen påbörjats hösten 2021 eller tidigare, om examinanden avlägger provet som obligatoriskt eller extra prov, och
- om rätten till avgiftsfria prov för de fem första proven eller omtagning av dem efter underkänd prestation tillämpas på provet för

examinander som är berättigade till avgiftsfri utbildning enligt 16 § i läropliktslagen (1214/2020) (se 2.2. Examensavgifter)

Nämnden ger gymnasierna noggrannare anvisningar för formen och insändningen av anmälningsuppgifterna på sin webbplats.

Anmälningsuppgifterna ska vara inkomna till nämnden senast den 7 december för vårens del och senast den 11 juni för höstens del.

### **2.1.2 Beställning av USB-minnen och prov för specialgrupper**

Gymnasiet beställer behövt antal USB-minnen för examinandens datorer, provlokalens servrar och övervakarens datorer genom nämndens elektroniska beställningsblankett. På samma blankett anmäler gymnasiet också vilka examinandere som avlägger prov med begränsat ljudmaterial för hörselskadade och prov som avläggs med hjälpmedel för synskadade (se föreskrifterna och anvisningarna för hur skäl som försämrar en examinandens prestation i ett prov beaktas). Beställningen ska göras senast den 7 december för vårens del och senast den 11 juni för höstens del.

Nämnden skickar USB-minnen utgående från det antal gymnasiet angett i beställningen. Den exakta tidtabellen för utskickningen meddelas till gymnasierna före examen.

### **2.1.3 Specialarrangemang som beviljas på grund av skäl som försämrar en examinandens prestation i ett prov**

En examinand som på grund av sjukdom, funktionsnedsättning, synnerligen svår livssituation, särskilda läs- och skrivsvårigheter eller ett främmande språk som modersmål eller av någon annan därmed jämförbar orsak inte kan avlägga proven i studentexamen på samma sätt som övriga examinandere får avlägga provet på avvikande sätt. Studentexamensnämnden beslutar på ansökan som gjorts av examinandere eller dennes vårdnadshavare om användning av specialarrangemang. (L 502/2019, 9 §.)

Nämnden har en särskild föreskrift för hur skäl som försämrar en examinandens prestation i ett prov beaktas i studentexamen (se även 1.7.4 Hur skäl som försämrar en examinandens prestation i ett prov beaktas i bedömningen).

#### **2.1.4 Gemensamma prov**

Det är möjligt för flera gymnasier att arrangera gemensamma prov. Gymnasierna kan också komma överens om att enskilda examinander utför examenstillfallets prov eller en del av dem i ett annat gymnasiums utrymnen. Varje gymnasium anmäler dock bara sina egna examinander till examen. Gymnasierna ska sinsemellan komma överens om provarrangemangen och anskaffningen av behövt material. Varje gymnasium meddelar ändå de egna examinander som avlägger ett prov för specialgrupper (se 2.1.2. Beställning av USB-minnen och prov för specialgrupper).

Provpresentationerna syns i examenstjänstens bedömningsvy utifrån examinandernas anmälningsuppgifter för de lärare som utför bedömning i det egna gymnasiet oavsett vid vilket gymnasium provtillfället som examinanden deltog i ordnades.

Nämnden sänder examensresultaten och betygen till respektive gymnasium enligt anmälningsuppgifterna.

#### **2.2 Examensavgifterna**

Undervisnings- och kulturministeriet fastställer examensavgifterna och andra offentlighetsrättsliga prestationer i samband med examen (502/2019, 20 §). En provspecifik avgift tas ut för deltagandet i ett prov (Undervisnings- och kulturministeriets förordning om ändring av 4 § i undervisnings- och kulturministeriets förordning om Utbildningsstyrelsens och dess friståendes enheters avgiftsbelagda prestationer 293/2022).

Den som anordnar gymnasieutbildningen tar ut de föreskrivna avgifterna för deltagande i studentexamen och proven i denna samt redovisar avgifterna till Studentexamensnämnden. Om staten, en kommun eller en samkommun fungerar som gymnasiets utbildningsanordnare är avgifterna direkt utsökbara (Lagen om verkställighet av skatter och avgifter 706/2007 3 §; Statsrådets förordning om verkställighet av skatter och avgifter 1324/2007 2 §).

Avgifterna för vårens examen ska redovisas senast den 5 mars, för höstens examen senast den 5 september. För att ett betyg skall utfärdas krävs att de

föreskrivna avgifterna för deltagande i examenstillfällena och prov har betalats (L 502/2019, 19 §).

I samband med faktureringen bör de rättskyddsmedel som berör faktureringen meddelas. Rätten att söka ändring samt det förfarande på vilket sätt denna rätt kan utnyttjas bör framgå i den faktura som utställs till examinanden. Om det finns något att anmärka på gällande fakturans riktighet ska utställaren utreda om anmärkningarna är befogade och självant korrigera fel som upptäcks.

Utställaren av fakturan får inte påbörja indrivningsåtgärder innan det är utrett ifall anmärkningarna är befogade. Det ska utifrån fakturan vara enkelt att kontrollera examensavgiftsfakturans riktighet.

Det är möjligt att låta en utomstående part sköta såväl fakturering som indrivning. I detta fall måste man se till att rätten att reklamera sig inte äventyras.

I samband med faktureringen ska tydligt anges kontaktuppgifter till en sådan aktör som kan svara på förfrågningar gällande fakturans riktighet.

### **2.2.1 Avgiftsfritt avläggande av prov**

Examinander som är berättigade till avgiftsfri undervisning enligt läroplikslagen kan även avlägga prov i studentexamen avgiftsfritt. Rätten till avgiftsfria prov tar slut när examinanden har avlagt studentexamen, yrkesinriktad examen eller sina motsvarande utländska studier. Om examinanden samtidigt avlägger yrkesinriktad examen och gymnasiet lärokurs tar rätten till avgiftsfria prov slut när examinanden har avlagt yrkesexamen och studentexamen. Rätten till avgiftsfria prov tar slut vid slutet av det kalenderår då examinanden fyller 20 år, om inte hen skilt har beviljats en förlängning av den avgiftsfria utbildningen. (L1214/2020, 16 §)

Avgiftsfriheten berör endast examinander som är fast bosatta i Fastlandsfinland (L1214/2020, 2 §). Den utvidgade läroplikten och

avgiftsfriheten berör inte studeranden med hemkommun på Åland eller utomlands.

Avgiftsfriheten berör endast examinander som har varit eller är läropliktiga (L1214/2020, 16 § 5 mom.). Avgiftsfriheten berör inte de examinander som flyttat till Finland efter att de fyllt 18 år.

Avgiftsfriheten berör inte de examinander som har inlett sina studier efter det kalenderår då examinanden fyllt 20 år (L1214/2020, 16 § 5 mom.).

Avgiftsfriheten berör examinander vars läroplikt gällande den grundläggande utbildningen upphör den 1 januari 2021 eller senare (L1214/2020, 25 § 3 mom.).

Läroplikten och rätten till avgiftsfria prov utvidgas i praktiken en årsklass i taget. Rätten till avgiftsfria prov i studentexamen börjar först för de examinander som övergick direkt till gymnasieutbildning från den grundläggande utbildningen utan mellanår på hösten 2021.

Examinanden kan anmäla sig avgiftsfritt till de fem första proven. Prov som följer på dessa fem prov är avgiftsbelagda. Om examinanden anmäler sig till flera prov under samma examenstillfälle så, att antalet prov som avläggs sammanlagt överstiger fem prov, väljer examinanden de prov som hen avlägger avgiftsfritt vid ifrågavarande examenstillfälle (L 502/2019, 20 §).

Om examinanden blir underkänt i ett prov som hen avlagt avgiftsfritt får hen ta om provet utan avgift. I följande situationer är det dock inte möjligt att ta om provet avgiftsfritt:

- Examinanden har blivit underkänd i provet, eftersom examinanden inte har anlänt till provtillfället.
- Examinanden har blivit underkänd i provet, eftersom examinanden inte har lämnat in provprestationen för bedömning.
- Examinanden har blivit underkänd i provet på grund svikligt förfärande eller brott mot examensordningen.

Omtagning av ett godkänt prov är alltid avgiftsbelagd. Prov som avläggs efter att studentexamen har avlagts är alltid avgiftsbelagda.

En examinand kan delta i avgiftsfria prov vid det pågående examenstillfället om hen har en ikraftvarande rätt att avlägga prov avgiftsfritt den 1 mars då det gäller vårens examen och den 1 september då det gäller höstens examen.

Nämnden får den nödvändiga informationen om examinandens rätt till avgiftsfria prov från den nationella informationsresursen inom undervisning och utbildning (L 884/2017, 10 § punkt 1). Utbildningsanordnaren för in uppgifterna om huruvida examinanden påbörjat en avgiftsfri utbildning i informationsresursen (L 884/2017 9c §). Utbildningsanordnaren ansvarar för beslut gällande förlängning av examinandens rätt till avgiftsfri utbildning och för att uppgifter om förlängningen förs in i informationsresursen.

Utbildningsstyrelsen bestämmer närmare hur de som för in uppgifter ska hålla uppgifterna aktuella (L 884/2017 6 §). Utbildningsanordnarens egna beslut om att erbjuda avgiftsfri utbildning i större utsträckning än vad som avses i lagstiftningen inverkar inte på avgifterna för avläggandet av proven i studentexamen.

### **2.2.2 Återbetalning av provspecifika avgifter**

Om det innan proven startar har konstaterats att en examinand som anmält sig till examen inte uppfyller kraven på deltagande, eller om anmälan till examen eller ett prov i examen på ansökan har annullerats och examinanden inte till någon del har deltagit i provet, återbetalas den provspecifika examensavgiften på särskild anhållan till examinanden.

Anhållan om återbetalning av avgifter ska ges in till nämnden senast före utgången av det år när den examen som saken gäller ägt rum.

## **2.3 Hur proven arrangeras**

### **2.3.1 Mottagande av USB-minnena, dekrypteringskoderna och nyckeltalslistorna**

Postförsändelsen med USB-minnen öppnas av rektor i närvaro av någon av lärarna. Försändelsen ska öppnas så fort den har anlänt, och detta noteras i öppningsprotokollet. Öppningsprotokollet förs på den blankett som nämnden

på förhand skickat till gymnasier. Om försändelsen blivit skadad under postningen, när postpåsen eller -kartongen öppnades eller på annat sätt, måste gymnasiet omedelbart rapportera saken till nämnden och notera skadan i öppningsprotokollet.

Nämnden skickar dekrypteringskodernas basdel och nyckeltalslistorna för de digitala proven till gymnasier i en separat postförsändelse.

Öppningsprotokollet fylls i också när denna försändelse öppnas. Om något av innerkuverten öppnats eller skadats måste gymnasiet omedelbart rapportera saken till nämnden och notera saken i öppningsprotokollet. Ett skadat kuvert måste tillslutas omsorgsfullt, till exempel med tejp.

Om innehållet i försändelserna inte motsvarar beställningen ska gymnasiet genast rapportera detta till nämnden. Försändelsen kan innehålla några fler USB-minnen än vad som beställts.

Gymnasiet sänder inte öppningsprotokollen till nämnden utan förvarar dem i sitt arkiv i ett år för eventuella senare behov.

### **2.3.2 Förvaringen av provuppgifterna, USB-minnena, dekrypteringskoderna och nyckeltalslistorna**

Rektorn laddar ned provuppgifterna före provdagen från nämndens webbtjänst och sparar dem på ett USB-minne.

USB-minnena med provuppgifter, dekrypteringskoderna och nyckeltalslistorna måste ovillkorligen förvaras i kassaskåp eller kassavalv. Ett brandskåp t.ex. är inte tillräckligt säkert som förvaringsplats. Bara rektor eller en lärare med fullmakt av rektor får ha tillträde till förvaringsplatsen. Om gymnasiet saknar kassaskåp eller kassavalv, måste provuppgifterna och de USB-minnen som innehåller provuppgifter, dekrypteringskoderna och nyckeltalslistorna förvaras i bankvalv eller i postens valv.

Både examinandernas USB-minnen och serverminnena ska förvaras på ett säkert ställe både före den första provdagen och mellan provdagarna.

### **2.3.3 Provlokaler**

#### **Provlokalen och dess möblering**

Till provlokal väljs ett tillräckligt stort rum som är fritt från störande moment. Möbleringen av provlokalen och placeringen av examinanderna ska göras så att de gör det möjligt för examinanderna att arbeta utan störningar och inte utgör hinder för övervakningen. Om det finns skärmväggar i lokalen får de inte utgöra några hinder för övervakningen. Bord och ström- och nätverkskablar som krävs för provet ska placeras så att examinanderna har tillräckligt med plats att arbeta utan att störa varandra. Vid planeringen av utrymmena där proven ordnas bör man dessutom beakta de föreskrifter gällande provlokalen och placeringen av examinander som ges i föreskrifterna om hur skäl som försämrar en examinands prestation i ett prov beaktas i studentexamen.

I provlokalen får inte material eller annan information som kan främja examinandernas prestation i provet finnas synliga.

Om gymnasiet förvarar examinandernas granskade hjälpmedel, datorer och tilläggsutrustning i sina utrymmen, måste man vara noga med att lokaliteterna är låsta och också i övrigt säkra.

#### **Sittordningen**

Examinanderna ska vara placerade så att de inte kan se varandras provsvar. De lärare som övervakar provet ska ha en placering som gör att de från sina platser har en god överblick över området de bevakar och att det går att röra sig i lokalen utan att examinanderna blir störda.

Före examen gör gymnasiet upp en plan för sittordningen för examinanderna. Detta sker för varje prov för sig, och examinanderna får inte känna till sittordningen i förväg.

Vid placeringen ska eventuella beslut om specialarrangemang beaktas. Likaså kan övriga speciella behov som beror på sjukdom, funktionsnedsättning eller annan liknande orsak beaktas vid placeringen.



Ordningen kan planeras t.ex. enligt följande. Över provlokalen ritas en karta, där varje sittplats får ett eget nummer. På kartan markeras dessutom reservsittplatserna, övervakarnas platser och gångarna där man rör sig. Varje examinand får ett kort som innehåller examinandens namn samt gymnasiet och examinandens nummer. Sittplatserna lottas med kortens hjälp, och numret på sittplatsen för varje examinand antecknas.

### **Reservsittplatser**

För eventuella felsituationer under proven ska man i provlokalen reservera reservsittplatser vars andel ska vara 5 procent av antalet examinander i provlokalen, dock minst 2 platser och högst 10 platser. De platser som reserveras för felsituationer ska väljas så att de finns på olika ställen i provlokalen och inte till exempel i samma rad. Det ovan angivna minimiantalet reservplatser kan underskridas om gymnasiet har en jourhavande expert på datakommunikationsproblem ständigt tillgänglig under proven. Minimiantalet gäller inte sittplatser i separata provlokaler. För dem ska gymnasiet ha en plan för datakommunikationsproblem.

### **WC-utrymmen**

Examinanderna ska ha möjlighet att gå på wc under provet, följda av en övervakande lärare. Det måste finnas fler än en toalett. Utomstående får under pågående examen inte ha tillträde till de toaletter som används av examinanderna. Examinanderna ska också ha möjlighet att tvätta händerna.

### **Beredskap för farliga situationer**

Studentexamensnämnden vill påminna gymnasierna om att gymnasiets räddningsplan måste innehålla beredskap också för eventuella farliga situationer under studentskrivningarna. Följande situationer ska åtminstone tas upp i räddningsplanen:

- 1) Evakuering och samlingsplats
- 2) Säkerställande att examinanderna inte kommer åt att tala med varandra
- 3) Upprätthållande av kontakt med Studentexamensnämnden
- 4) Antecknande i provprotokollet av tidpunkterna då provet avbröts och återupptogs
- 5) Anordnande av tillgång till mat och dryck
- 6) Rapportering om situationen till Studentexamensnämnden i efterhand

Det har i praktiken visat sig att farliga situationer som uppstått har kunnat kontrolleras med hjälp av en för gymnasiet upprättad, väl genomtänkt räddningsplan så att proven tryggt kunnat skrivas färdigt.

I räddningsplanen ska inte ingå beredskap för att fortsätta de digitala proven i reservutrymmen. Det viktigaste är att tryggt evakuera examinanderna till samlingsplatsen och säkerställa att de inte kommer åt att tala med varandra. Om möjligt stänger övervakaren av provlokalens reservserver och tar reservserverns USB-minne med sig till samlingsplatsen. Om gymnasiet använder virtuella servrar i provlokalen ska servrarna lämnas som de är. De andra datorerna stängs inte av och ingen utrustning flyttas ut ur provlokalen. Övervakarna kontaktar Studentexamensnämnden från samlingsplatsen.

#### **2.3.4 Provtillfället**

Noggrannare föreskrifter och anvisningar gällande provtillfället och övervakarnas uppgifter finns i bilaga 4 (Anvisningar för övervakare).

##### **Förberedande av provlokalen**

Rektorn ansvarar för att USB-minnet med provuppgifterna, kuvertet med dekrypteringskodens basdel och nyckeltalslistorna och dekrypteringskodens kompletterande del finns i provlokalen innan provet inleds.

Provtillfället protokollförs på förhandsifyllda provprotokollsblanketter från nämnden (se 2.3.7 provprotokoll).

Före varje prov måste rummet granskas. USB-minnen för examinandens dator och konceptpapper delas ut på bordet.

Examinanderna får inte förses med några anvisningar eller blanketter som gymnasiet själv eller någon annan aktör har utformat och som gäller utförandet av uppgifterna.

I provlokalen eller i dess närhet ska extra pennor och radergummin, konceptpapper, pappersnäsdukar och förstahjälsutrustning vara framsatta, eventuellt också mediciner för de vanligaste sjukdomsfallen.

##### **Uppladdning av provuppgifterna samt nyckeltalslistorna**

Då provtillfället inleds konstaterar rektorn, två övervakare och en examinand som väljs av rektor att kuvertet med dekrypteringskodens basdel och nyckeltalslistorna gäller den provdag som ska inledas och att kuvertet inte har öppnats, och noterar detta i provprotokollet. Rektorn öppnar kuvertet. Dekrypteringskoden får inte visas upp för examinand.

Provövervakaren eller rektorn laddar upp filen med provuppgifter till provlokalens server och matar in dekrypteringskoden på provlokalens server.

Information om provuppgifterna eller innehållet i proven får inte spridas utanför provlokalen före kl. 12.

### **Personer som närvarar i provlokalen**

I provlokalen är det inte tillåtet att släppa in andra personer än de examinander som är anmälda till provet samt rektor och övervakare. Representanter för massmedierna till exempel har inte tillträde till provlokalen, varken innan provet börjar eller under provets gång.

### **Användning av mobiltelefoner och annan elektronisk utrustning i provlokalen**

Det är absolut förbjudet för examinanderna att ta med sig mobiltelefoner och andra elektroniska apparater (till exempel smartklockor) in i provlokalen (Jfr 1.5.1 Examinandens dator och tilläggsutrustning).

Övervakarna bör se till att deras mobiltelefoner är avstängda eller ljudlösa och att WLAN-uppkopplingen är avstängd. Övervakaren får i provlokalen endast använda telefonen i tvingande situationer som hänger ihop med anordnandet av examen. (Jfr 1.6 Svikligt förfarande och brott mot examensordningen.)

### **Startande av examinandernas datorer och identifiering av examinanderna**

Examinanderna startar sin dator från det av nämnden levererade USB-minnet för examinanddatorn. Det är endast tillåtet att avvika från detta med separat tillstånd och anvisning om detta av nämnden. Examinandens dator får i provsituationen endast vara i kontakt med provlokalens servrar via provlokalsnätet.

Före provets början identifierar övervakarna examinanderna och kontrollerar namnet och personbeteckningen de matat in i provsystemet. Övervakaren kan med samma kontrollera, att examinanden valt det prov och språkversion som hen anmält sig till.

### **Avbrott under provet och meddelanden**

Före provet inletts och då utförandet av provet är avbrutet är det inte tillåtet för examinander att göra anteckningar eller andra markeringar på papper eller på sina datorer.

Under provet är det inte tillåtet att meddela examinanderna något som gäller själva provuppgifterna, om inte nämnden angett att så ska ske.

### **Toalettbesök under provet**

Under toalettbesök ska examinanden genom att använda skärmskydd, skärmsläckare eller något annat se till att hans eller hennes skärm inte går att avläsa. För att förhindra fusk måste läraren slumpmässigt välja toalett, så att det inte på förhand går att räkna ut vilken toalett som är i bruk och när. Gymnasiet ska också på annat sätt se till att besöken på toalett inte ger tillfälle till utbyte av information examinanderna emellan.

### **Examinander som avlägger två språkprov på samma dag**

En examinand som en och samma dag skriver två språkprov baserade på kort lärokurs ska skriva proven efter varandra. Examinanden får vid provtillfällets början välja vilket av proven hen utför först. Då examinanden avslutar det första provet och vill gå över till det andra provet ska hen kalla på övervakaren. Övervakaren identifierar examinanden på nytt som ovan beskrivits. Examinanden kan inte gå tillbaka till det första provet efter att det andra provet inletts.

### **Kaffeservering under provet**

Under provet kan kaffe och te serveras beroende på vad man avtalat med examinanderna om på förhand. Utomstående personer som hjälper till med serveringen ska noteras i provprotokollet. Under kaffepauserna måste den normala övervakningen skärpas.

Rökpauser o.d. är inte tillåtna under pågående prov.

### **Avslutande av provet**

När examinanden slutfört provet lösgör hen USB-minnet från datorn och lämnar det till övervakaren. Övervakaren ser till att alla USB-minnen samlas in. Examinanden lämnar eventuella utkast på papper hela och oskadade till övervakaren. Övervakaren kontrollerar att alla utkast är försedda med examinandens namn. När provtiden är till ända och övervakaren meddelat det till examinanderna avslutar övervakaren provet på provlokalens server.

### **Avslutande av provtillfället och överföring av provprestationerna till examenstjänsten**

När alla examinander har lämnat provlokalen laddar övervakaren ned provprestationerna från provlokalens server till ett USB-minne och överlämnar det till rektor eller till den övervakare som rektor utsett att ansvara för överföringen av provprestationerna. Rektor eller övervakaren som rektor utsett för uppgiften överför filen med examinandernas provprestationer till nämndens examenstjänst. Filen med provprestationer kan överföras till examenstjänsten också utan att ett separat USB-minne används om sättet på vilket provlokalens server körs tillåter detta (se bilaga 1, kapitel 4. Provlokalens server, reserv-server och övervakarens dator och bilaga 4, Anvisning för övervakare).

Filen med examinandernas provprestationer behöver inte uppbevaras på gymnasiet efter att provprestationerna lyckat överförts till examenstjänsten.

Rektor kan för varje provdag eller för hela examenstillfället utse en eller flera övervakare att ansvara för överföringen av provprestationerna till examenstjänsten. Övervakaren som överför provprestationerna till examenstjänsten bör vara lärare vid gymnasiet. Hen bör också ha rättigheter att delta i den preliminära bedömningen av proven vid ifrågavarande examenstillfälle.

### **Hantering av USB-minnen efter provtillfället**

De USB-minnen som använts för provlokalens server och reservserver får användas på nytt under senare prov vid samma examenstillfälle. Ett USB-minne som använts för att starta provlokalens server inte kan användas för att starta provlokalens reservserver. USB-minnen som har använts på övervakarnas datorer och USB-minnen som har använts på examinandernas datorer får användas på nytt i prov som görs vid samma examenstillfälle. USB-minnena som använts för att starta servrarna, övervakarnas datorer och examinandernas datorer returneras till SEN efter examenstillfället.

#### **2.3.5 Övervakarna**

Noggrannare föreskrifter och anvisningar gällande provtillfället och övervakarnas uppgifter finns i bilaga 4 (Anvisningar för övervakare).

### Övervakarna och deras uppgifter

Proven ska övervakas av gymnasiets lärare. Rektor kan vid behov och efter egen bedömning dessutom anlita tidigare lärare i gymnasiet, medlemmar av direktionen eller andra ansvarskännande personer som känner till verkställandet av studentexamen.

Det är rektorns skyldighet att kontrollera att en övervakare inte är jävig för uppgiften.

Övervakarna måste ägna sig helt åt sin uppgift under den tur de är satta att övervaka provet. Det är inte tillåtet för några andra personer än rektor och övervakarna att komma in i provlokalen, utöver examinanderna. Om gymnasiet vill att det finns tekniska stödpersoner på plats under provtillfället gäller samma bestämmelser för dem som för övervakarna.

### Antalet övervakare

Rektorn ska se till att det vid varje provtillfälle finns tillräckligt många övervakare. Trygghet bör kunna garanteras i alla situationer som kan tänkas uppstå. Plötsliga sjukdomsfall, elavbrott och liknande situationer är exempel där en övervakare kan bli tvungen att lämna provlokalen. Också rummets storlek, dess form och belysning har betydelse för hur många övervakare som behövs.

Antalet övervakare i provutrymmet ska stå i proportion till antalet examinander enligt tabell 5.

*Tabell 5: Minimiantal övervakare i provlokalen i förhållande till antalet examinander.*

<b>Examinander</b>	1	2–25	26–40	41–60	61–80	81–100
<b>Övervakare</b>	1	2	2–3	3–4	3–5	4–6

Om det i provlokalen finns bara en övervakare, måste rektor se till att det under hela provet finns en direkt och fungerande förbindelse mellan övervakaren i provlokalen och någon annan lärare, t.ex. per telefon.

### **Användning av kameror vid övervakningen av provtillfället**

Nämnden fastställer inga begränsningar för användning av inspelande kameror vid övervakningen av proven. Beslut om användning av kameror vid övervakningen av proven fattas av gymnasietts rektor.

Om placeringen av kamerorna samt deras tekniska prestanda möjliggör att samma slags försök till fusk kan upptäckas som vid övervakning utförd av övervakare kan antalet övervakare i provlokalen vara en mindre än det minsta antalet övervakare som ges i tabell 5. Övervakningen ska vara täckande även i situationer där övervakaren är upptagen med något som kräver koncentration eller att hen tillfälligt lämnar provlokalen. I eventuella problemsituationer ska det vara möjligt att kalla på en extra övervakare.

Kamerorna som används vid övervakningen ska spela in kamerabilden för att den ska kunna ses i efterhand. Inspelning av ljud är i de flesta fall inte nödvändigt.

De personer som utnämnts till övervakare får se på bilden från kamerorna även under provets gång.

### **Användning av kameror vid övervakningen av enskilt rum**

Det är också möjligt att med kameror övervaka en examinand som arbetar i enskilt rum samt den assistent hen eventuell tilldelats. I detta fall krävs minst två kameror, varav den ena bevakar examinanden framifrån och den andra bakifrån så att skärmen på examinandens dator syns så bra som möjligt. Examinanden ska vid behov ha möjlighet att på ett tillförlitligt sätt och utan dröjsmål få kontakt med övervakaren av provet. Kontaktandet av övervakaren kan ske t.ex. genom ett tecken som kan uppfattas genom kameraövervakningen eller genom att med hjälp av en ljudsignal kontakta en övervakare som samtidigt övervakar flera utrymmen.

### **Inspelningar från kameror som används vid övervakningen**

Inspelningarna får endast ses av rektor eller personer som utnämnts till övervakare av proven. Inspelningarna granskas slumpmässigt och vid utredning av eventuella misstankar om försök till fusk. Om rektor inleder in utredning gällande brott mot ordningen under examen, svikligt förfarande



eller försök till fusk får inspelningarna ses av de personer som utför utredningen, de personer som deltar i beslutsfattandet gällande ärendet och den sakägande till en sådan utsträckning som är nödvändigt i samband med ärendet i fråga.

Videoinspelningarna ska förstöras efter att bedömningen av examen är slutgiltig och senast ett år efter att inspelningen avslutats. Inspe­lingarna får dock bevaras även efter denna tidpunkt om de fortfarande behövs (se GDPR art 5, 1e; L759/2004, 17 § 3 mom.) t.ex. om rektors beslut gällande svikligt förfarande har överklagats och den rättsliga behandlingen fortfarande pågår.

Om det någon annanstans i nämndens föreskrifter och anvisningar ges närmare föreskrifter om inspelning av bild och ljud samt hur de ska granskas gällande specifika situationer tillämpas de föreskrifter och anvisningar som gäller ifrå­gavarande situation i stället för föreskrifterna som ges i detta avsnitt.

Användningen av kameror vid övervakning av provlokalen antecknas i provprotokollet.

Objektet för kameraövervakningen är examinanderna, och den får inte användas för att övervaka en viss övervakare eller annan biträdande personal. Syftet med kamera­övervakningen, ibruktagandet av den och metoderna för övervakningen omfattas av samarbetsförfarandet (L 759/2004 21 §). Efter samarbets- eller samrådsförfarandet meddelas personalen om att kameraövervakning tas i bruk, hur den genomförs och hur och i vilka situationer eventuella inspelningar används (L 759/2004 17 §, punkt 5). Det är inte nödvändigt att meddela den exakta placeringen av kamerorna. I de utrymmen där kamerorna placerats ska det på ett synligt sätt meddelas att inspelande kameraövervakning sker.

De data som uppkommer vid kameraövervakningen utgör ett personregister, för vilket gymnasiet fungerar som registeransvarig. Den allmänna rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter är rättslig förpliktelse (GDPR art. 6, 1c). Syftet med behandlingen av personuppgifter är att påvisa brott mot ordningen under provtillfället

eller svikligt förfarande (L 502/2019, 15 §). Inspelningarna från övervakningen ska skyddas på ett tillräckligt sätt och de får inte föras ut utanför EES-området. Det europeiska dataskyddsstyrelsen har gett närmare anvisningar gällande behandling av personuppgifter genom videoenheter:

([https://edpb.europa.eu/sites/default/files/files/file1/edpb\\_guidelines\\_2019\\_03\\_video\\_devices\\_sv.pdf](https://edpb.europa.eu/sites/default/files/files/file1/edpb_guidelines_2019_03_video_devices_sv.pdf)).

Uppgifterna om kameraövervakningen är sekretessbelagda enligt 24 § punkt 7 i lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet (621/1999) om det inte är uppenbart att delgivande av information gällande dessa inte äventyrar syftet med säkerhetsarrangemangen. Information om examinandernas provprestationer som syns på bild är sekretessbelagda enligt 24 § punkt 30 i offentlighetslagen (621/1999).

### **Övervakarnas uppgifter under provet**

Vid övervakningen bör man särskilt fokusera på att upptäcka interaktion mellan examinander, användning av olovliga hjälpmedel och användning av datorer på ett sätt som inte ingår i provet.

För att målet för övervakningen ska kunna uppnås ska en eller flera övervakare kunna se alla examinanders skärmar hela tiden. Vid behov kan övervakningen utgå från att övervakaren rör sig, dock så att en examinand inte kan veta när han eller hon står under uppsikt. När övervakaren rör sig får det inte orsaka onödiga störningar för examinandernas provprestationer.

Övervakaren får inte titta på examinandernas prestationer eller tilltala dem, om inte någon examinand genom att räcka upp handen själv har visat att hen har något att fråga eller om inte nämnden har instruerat övervakarna att tilltala examinanderna.

### **Agerande i undantagssituationer**

Övervakarnas uppgift är att vid undantagssituationer ingripa på det sätt som beskrivs i anvisningarna för övervakare (bilaga 4). Vid behov kontaktar gymnasiet omedelbart Studentexamensnämndens kansli för noggrannare instruktioner.

Gymnasiet gör vid behov efter provet en anmälan om teknisk störning under prov om störningen inverkat på en eller flera examinanders provprestation.

### **Teckenstorleken som examinanden använder**

För att förhindra fusk kan övervakaren beordra en examinand att minska teckenstorleken eller storleken på figurer och andra markeringar i fönster som innehåller provsvar. Teckenstorleken får dock inte vara så liten att det inte är rimligen möjligt att utföra provet.

Om en examinand trots uppmaning inte minskar teckenstorleken eller storleken på markeringarna eller om examinanden efter övervakarens uppmaning på nytt ökar teckenstorleken eller storleken på markeringar under samma prov kan situationen betraktas som försök till fusk.

### **Instruerande av examinanderna under provet**

Övervakarna eller andra personer i provlokalen får inte under provet instruera examinander i hur man använder datorn, reservdatorn eller provsystemet. Undantag utgörs av de situationer som beskrivs i anvisningarna för övervakare (bilaga 4). Nämnden kan också i andra fall instruera övervakarna att ge instruktioner åt examinanderna.

## **2.3.6 Provtiden**

Noggrannare föreskrifter och anvisningar gällande provtillfället och övervakarnas uppgifter finns i bilaga 4 (Anvisningar för övervakare).

### **Tiden för inledande av provet samt provets längd**

Provtillfällena inleds i alla gymnasier före kl. 9.00 enligt vad som sägs i kapitel 2.3.4. Utförandet av proven får inledas tidigast kl. 9.00.

En examinand får inte lämna provtillfället före kl. 12.

Provet måste slutföras inom sex timmar från det att rektor eller övervakaren har meddelat att provet börjar och övervakaren startar provet från servern i provlokalen. En examinand som en och samma dag skriver två språkprov baserade på kort lärokurs har dock trots detta sammanlagt åtta timmar på sig att slutföra proven.

#### **Att avlägsna sig från provtillfället före klockan 12**

Om någon examinand trots förbudet lämnar provtillfället före kl. 12, måste gymnasiet omedelbart underrätta nämnden om vad som inträffat. Också i det fall att en examinand under provtillfället drabbas av en plötslig sjukdomsattack ska nämnden informeras om det inträffade. Vid sjukdomsfall bär gymnasiet ansvar för övervakningen av examinanden fram till kl. 12.

#### **Försening från provtillfället**

En examinand som kommer för sent till ett prov, men anländer till platsen före kl. 10, kan tillåtas delta i provet. I provprotokollet ska då antecknas tidpunkten när examinanden har börjat skriva provet samt orsaken till förseningen. Om en examinand kommer till platsen efter kl. 10, bör gymnasiet per telefon rådgöra med nämndens kansli om deltagandet i provet.

En examinand som har blivit försenad måste avsluta provet samtidigt som de andra examinanderna. Om orsaken till förseningen har varit helt oberoende av examinanden själv kan gymnasiet förhandla om förlängd provtid med nämndens kansli.

#### **Avbrott i utförandet av provet**

Om utförandet av provet avbryts av en teknisk orsak som inte beror på examinanden, tillgodoräknas examinanden den förlorade provtiden. Som förlorad provtid räknas tiden från det att övervakaren konstaterat problemet fram till det att examinanden kan fortsätta utföra provet (se bilaga 4). Under avbrottet får examinanden inte göra anteckningar eller på annat sätt fortsätta utföra provet.

Nämnden kan utifrån att den kontaktats eller av annan orsak i allvarliga och exceptionella situationer bevilja gottgörelse till exempel i form av tilläggstid.

Gottgörelse i form av tilläggstid förutsätter att nämnden kontaktas under provet.

### **2.3.7 Provprotokoll**

De förhandsifyllda provprotokollsblanketterna skrivs ut från nämndens examenstjänst av gymnasiet. Om namnet på en examinand som anländer till ett prov saknas i protokollet, måste examinandens rätt att delta kontrolleras genom nämndens kansli.

Om ett gymnasium en och samma dag arrangerar ett prov i flera olika lokaler, måste gymnasiet skriva ut så många exemplar av provprotokollen att protokollen räcker till för alla rum där prov pågår. En av övervakarna i provlokalen har till uppgift att föra protokoll, och de andra övervakarna skriver sina namn i protokollet när de anländer till det rum som de ska övervaka.

Om flera gymnasium ordnar gemensamt provtillfälle ska det gymnasium som står för arrangemangen föra protokoll över de gemensamma proven. De andra gymnasierna lämnar över sina egna provprotokoll till arrangörsgymnasiet innan proven startar.

Provprotokollen i original ska samtidigt skickas till nämnden inom en vecka efter det att alla prov i examen är genomförda. Gymnasiet bör behålla en kopia eller ett dublettexemplar av provprotokollen.

## **2.4 Jäv och användarrättigheter till examenstjänsten**

Jäv i den mening som avses i förvaltningslagen kan beröra gymnasiets rektor, en lärare eller annan personal som sköter uppgifter i samband med verkställandet av examen. En jävig person avgör själv om hen är jävig. Hen är skyldig att själv meddela om jävförhållande och avstå från arbetsuppgifter som hen är jävig att sköta.

Om en jävig person deltar i behandlingen av ett ärende begås ett fel i förfarandet. Ett fel i förfarandet kan försena eller förhindra verkställandet av ett beslut till exempel ifall ett beslut gällande fusk upphävs av förvaltningsdomstol och ärendet återförvisas för ny behandling. Den som behandlat ett ärende trots jäv kan dessutom i grava fall eller då personen handlat uppsåtligt erhålla ett disciplinärt straff och andra påföljder som följer utifrån tjänsteplikten.

Då det gäller förvaltnings- och bedömningsbeslut samt beredning av sådana är en examinands närstående jäviga (L434/2003 28 § 1 mom. punkt 1). Begreppet ”närstående enligt förvaltningslagen” används i nämndens föreskrifter och anvisningar för dessa personer. Med närstående enligt förvaltningslagen menas:

- 1) tjänstemannens make samt barn, barnbarn, syskon, föräldrar, far- och morföräldrar samt också den som på något annat sätt står tjänstemannen särskilt nära liksom även dessa personers makar,
- 2) tjänstemannens föräldrars syskon samt deras makar, tjänstemannens syskonbarn och tidigare make till tjänstemannen, samt
- 3) tjänstemannens makes barn, barnbarn, syskon, föräldrar och far- och morföräldrar samt också dessa personers makar och tjänstemannens makes syskonbarn.

Som närstående anses också motsvarande halvsläkting. Med makar avses äkta makar, personer som lever under äktenskapsliknande förhållanden och personer som lever i registrerat partnerskap. (L434/2003 28 § 2 mom.)

Det är skäl att avstå från uppgifter som rör verkställandet av examen om tilltron till personens opartiskhet äventyras (L434/2003 28. 1 § punkt 7). Personen bedömer själv ifall det är möjligt att tilltron till opartiskheten äventyras och tar då också i beaktande ifall situationen kan ses äventyra tilltron till opartiskheten ur en tredje parts synvinkel. Tilltron till personens opartiskhet kan anses äventyras till exempel då verkställandet av examen berör personens eget barn, make, syskon, en person som bor i samma hushåll

eller annan person som står personen särskilt nära. Begreppet ”egen nära anförvant” används i dessa föreskrifter och anvisningar för en sådan person som enligt egen bedömning kan äventyra tilltron till opartiskheten.

En jävig rektor, lärare eller annan person ska bland annat:

- inte behandla egen nära anförvants anmälningsuppgifter
- inte ladda ned, behandla eller inneha krypterade provuppgifter, nyckeltalslistor, dekrypteringskoder eller filer och kuvert som hör samman med dessa om egen nära anförvant deltar i något prov under examenstillfället
- inte delta i uppbyggandet av provlokalens nät eller administrationen av provlokalens servrar för ett provtillfälle där egen nära anförvant deltar om inte en annan person som inte är jävig övervakar personen ifråga
- inte göra upp sittordning eller övervakningsplan som berör egen nära anförvant
- inte delta i övervakningen före kl. 12 ifall egen nära anförvant deltar i provet i något gymnasium
- inte heller efter kl. 12 delta i övervakningen av provtillfällen som egen nära anförvant deltar i eller av provtillfällen som är kopplade till samma examensnät
- inte fungera som enda övervakare vid ett provtillfälle där en närstående enligt förvaltningslagen deltar. Detta är viktigt speciellt med tanke på behandlingen av eventuella fall av fusk eller brott mot examensordningen.
- inte behandla provprestationen som en närstående enligt förvaltningslagen lämnat in, överföra filen där provprestationen finns till bedömningstjänsten eller bedöma provprestationen preliminärt
- inte behandla eller bereda ansökningar om specialarrangemang eller andra ansökningar som berör en närstående enligt förvaltningslagen och som ligger inom Studentexamensnämndens beslutanderätt och inte heller ge utlåtanden för dessa
- inte behandla, bereda eller fatta beslut om förvägran av rätten att delta, fusk och brott mot examensordningen eller andra beslut som

berör en närstående enligt förvaltningslagen och som ligger inom gymnasiets beslutanderätt

- inte delta i sådana andra uppgifter som berör verkställandet av studentexamen där deltagandet kan äventyra tilltron till opartiskheten om inte en annan person som inte är jävig övervakar personen ifråga.

Om en person själv deltar i ett prov i studentexamen i ett annat ämne än det hen själv undervisar och deltar vid något annat gymnasium än det hen själv jobbar vid tillämpas alla ovan nämnda anvisningar gällande egen nära anförvant och närstående enligt förvaltningslagen. Om personen utför provet vid provtillfälle som ordnas på hens egen arbetsplats bör hen avstå från alla uppgifter som berör provlokalens nät och arrangemangen i provlokalen. Hen kan vid behov delta i sådana övervakningsuppgifter i andra prov där hen inte är i direkt kontakt med provlokalens nät. Hen kan utföra den preliminära bedömningen av proven i det ämne hen undervisar i, men jäv ska markeras i examenstjänsten så att hen inte kommer åt att granska sin egen provprestation och bedömningen av den. Om personen utför provet i det ämne hen undervisar i bör hen avstå från den preliminära bedömningen helt och hållet.

När rektor är jävig att sköta någon uppgift ska uppgiften tas över av prorektor eller av någon annan medlem av lärarkåren som inte är jävig och som förordnas till uppgiften.

Om det hör till tjänsteplikterna för en lärare eller rektor att bedöma provprestationer preliminärt, är läraren inte jävig att bedöma några andra prestationer än de som tillhör närstående enligt förvaltningslagen. En närståendes prestation får inte ges till påseende eller råka i händerna på en jävig person. Prestationen bedöms av en annan lärare som inte är jävig. Ifall utbildningsanordnaren inte kan anvisa en annan lärare i samma ämne som kan utföra den preliminära bedömningen, kan prestationen sändas till nämnden utan bedömning.

Utbildningsanordnaren ska se till att den person eller de personer som ansvarar för provarrangemangen i gymnasiet har den rolluppgift som behövs i Utbildningsstyrelsens Studieinfo-webbtjänst. Den person som ansvarar för



provarrangemangen administrerar i nämndens examenstjänst de lärare som deltar i den preliminära bedömningen i sitt gymnasium. Före provdagen skall denna person se till att endast de som deltar i bedömningen av studentexamen har användarrättigheter till examenstjänstens bedömningsvy. Hen för i nämndens examenstjänst in de jävförhållanden som uppkommer utifrån närstående enligt förvaltningslagen i enlighet med de uppgifter som personerna som deltar i bedömningen meddelat.

## **2.5 Dokument som ska arkiveras i gymnasiet**

Öppningsprotokollen ska förvaras i gymnasiet i ett års tid.

Nämnden rekommenderar att gymnasiet i två års tid förvarar handlingarna från varje examen i sitt arkiv, dvs. anmälningsblanketterna och kopior av ansökningar med t.ex. tillhörande läkarintyg.

Även examinandernas eventuella konceptpapper, kopior eller dublettexemplar av provprotokollen och sittordningarna bör gärna förvaras i gymnasiet i ett års tid för utredning av eventuella oklarheter eller fall av fusk som framkommer i ett senare skede. Konceptpappren, kopiorna av provprotokollen och sittordningarna förvaras ordnade enligt provdag.

Ett exemplar av varje prov på papper rekommenderar nämnden att gymnasiet ska ha i förvar i sitt arkiv i tio års tid. Rekommendationen att förvara provuppgifter gäller inte provuppgifter i digitala prov.

Nämnden rekommenderar att provresultaten för varje examen bevaras permanent.

STUDENTEXAMENSNÄMNDEN

2023