

| | | | |
|---------------|-----------------|-----------------|--|
| Namn: | | Kurskod: | |
| Personnummer: | | Tentamensdatum: | |
| E-post: | @student.liu.se | AID: | |

Instruktioner:

Ange vad du anser vara felbedömt och motivera varför. Endast en uppgift per ruta.

| Klagomål | Examinators svar |
|--|--|
| Uppgift: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Uppgift: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

Underskrift:

Datum:

| |
|--|
| Examinators beslut: |
| |
| Underskrift: |
| Datum: |

ANVISNINGAR

Hantering av klagomål på rättning

Examinators betygsbeslut kan inte överklagas, däremot kan examinator ändra sitt beslut och under vissa förutsättningar besluta om annat. Den som vill framföra klagomål på rättning av sin tentamen ska göra det innan tentamenshandlingen har hämtats ut. Klagomålet ska lämnas in skriftligt och blanketten "Klagomål på rättning" ska användas.

Fyll i blanketten enligt anvisningarna. Ange vilken uppgift som klagomålet gäller och en motivering till det. Lämna ifylld blankett till administratör på studerandeexpeditionen. Om blanketten fylls i vid visning lämnas den direkt till examinatorn.

Då examinatorn granskat den uppgift/de uppgifter som klagomålet rör meddelar examinatorn studenten detta via e-post. Examinatorn skriver en kommentar på blanketten som sedan läggs i tentamenshandlingen. Om studenten vill se kommentaren finns tentamen att hämta på MAI:s studerandeexpedition. Normalt får man svar på sitt klagomål inom två veckor efter att man har lämnat in det.

Om ändring av rättning sker läggs rättningen in i LADOK av utbildningsadministratör på MAI.

Klagomål där motivering saknas och i de fall där tentamenshandlingarna har hämtats ut beaktas inte.