



Universitets- och
högskolerådet

Avdelningen för analys, främjande och tillträdesfrågor

Föredragande
Mattias Wickberg
Utredare

010-4700366
mattias.wickberg@uhr.se

Datum
2015-01-22

Postadress
Box 45093
104 30 Stockholm

Besöksadress
Wallingatan 2
111 60 Stockholm

Telefon
010-470 03 00

Org nr
202100-6487

www.uhr.se

Universitets- och högskolerådets föreskrifter om högskoleprovet;

beslutade den xx 2015

Universitets- och högskolerådet föreskriver följande med stöd av 7 kap. 22 §
högskoleförordningen (1993:100).

Allmänna bestämmelser

Bestämmelser om högskoleprovet

1 § Bestämmelser om högskoleprovet finns i 7 kap. högskoleförordningen (1993:100)

Föreskrifternas innehåll

2 § Dessa föreskrifter innehåller bestämmelser om deltagande i, hantering av och
genomförande av ett högskoleprov.

Innehåll i högskoleprovet

3 § Högskoleprovet är indelat i fem provpass; två med kvantitativa uppgifter och två
med verbala uppgifter. Därtill kommer ett utprövningspass med antingen kvantitativa
eller verbala uppgifter. Utprövningspasset räknas inte in i resultatet. Varje provpass är
55 minuter långt.

Instruktioner för provets genomförande och tids- och produktionsplan

4 § För högskoleprovet ska det finnas en tids- och produktionsplan. Planen fastställs av
Universitets- och högskolerådet i samråd med högskolorna.

Anpassning av högskoleprovet

5 § Provdeltagare med dokumenterade lässvårigheter har rätt till förlängd skrivtid.
Lässvårigheterna ska styrkas med ett utlåtande eller intyg baserat på en fullständig
utredning av provdeltagarens totala språkliga kompetens. Diagnosen är F81.0 specifik
lässvårighet, ibland med tillägget specifika läs- och skrivsvårigheter. Diagnosen kan
också vara F81.3 blandad inlärningsstörning. Utlåtandet eller intyget ska vara utfärdat
av en legitimerad logoped.

6 § Förlängd skrivtid enligt 5 § ska även ges till provdeltagare som styrker lässvårigheter genom intyg från intygsgivare som Universitets- och högskolerådet eller tidigare Högskoleverket har godkänt. Intyget ska vara utfärdat enligt den mall Universitets- och högskolerådet har fastställt.

7 § Provdeltagare med dokumenterad svag synskada har rätt till förlängd skrivtid och uppförstorat prov i formatet A3. Synskadan ska styrkas med intyg från syncentral där behovet av anpassningen framgår. Provdeltagaren får till provlokalen ta med de synhjälpmedel som behövs.

8 § Provdeltagare med dokumenterad grav synskada har rätt att skriva ett speciellt framtaget prov i punktskrift och Daisy. Synskadan ska styrkas med intyg från syncentral där behovet av anpassningen framgår.

9 § Provdeltagare som behöver ta del av anpassning enligt 5 - 8 §§ ska styrka behovet i samband med anmälan.

Sekretess, hantering och förvaring av högskoleprovet

10 § Bestämmelser om sekretess för ett prov finns i 17 kap. 4 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

11 § Högskolan ska säkerställa att högskoleprovet hanteras och förvaras på ett sådant sätt att syftet med provet inte motverkas.

12 § Högskolan ska skyndsamt informera Universitets- och högskolerådet om det finns misstanke om brott mot bestämmelserna i 10 - 11 §§.

Ersättningsprov

13 § För högskoleprovet finns ersättningsprov. Universitets- och högskolerådet beslutar att ersättningsprovet ska användas om det finns misstankar om att provet har blivit känt före ordinarie tid för provet.

Omprov

14 § Om det finns synnerliga skäl kan skrivande efter beslut av högskolan erbjudas omprov. Universitets- och högskolerådet tillhandahåller omprovet.

15 § Resultatet från omprovet ersätter resultatet från det ordinarie prov för vilket omprovet erbjuds.

Datum för högskoleprovet

16 § Datum för högskoleprovet beslutas av Universitets- och högskolerådet efter samråd med högskolorna. Högskoleprovet ska i första hand förläggas till en lördag och äga rum två gånger om året.

Anmälan och avgiften till högskoleprovet

17 § Anmälan till högskoleprovet ska ske inom den tid och i den ordning som högskolan bestämmer. I det fall högskoleprovet genomförs av Universitets- och högskolerådet ska anmälan ske inom den tid och i den ordning som Universitets- och högskolerådet bestämmer.

18 § Universitets- och högskolerådets andel av högskoleprovsavgiften ska överföras till myndigheten enligt särskilda anvisningar.

19 § Rätt att delta i provet har den som har anmält sig och betalat anmälningsavgiften inom den tid och i den ordning som högskolan, eller Universitets- och högskolerådet i det fall högskoleprovet genomförs av Universitets- och högskolerådet, har bestämt. Rätten att delta i provet gäller endast i den skrivsal som anges i kallelsen till provet.

Provledare och utbildning av provledare

20 § Vid varje högskola ska det finnas en huvudansvarig provhandläggare som ansvarar för högskoleprovet.

21 § Vid varje provställe ska det finnas en huvudprovledare. Med provställe avses provort och större provlokal så som gymnasieskola eller motsvarande.

22 § I varje provlokal ansvarar en provledare för högskoleprovet. Provledaren ansvarar ensam för provet om antalet provdeltagare uppgår till högst 30 provdeltagare. Vid större antal provdeltagare ska provledaren ha en assistent för varje påbörjat 30-tal provdeltagare.

23 § Högskolan ansvarar för att provledare och assistenter får den utbildning som är nödvändig för att de på ett korrekt sätt ska kunna leda prövningarna.

Jäv

24 § Bestämmelser om jäv finns i 11-12 §§ förvaltningslagen (1986:223).

Före provets genomförande

Beställa högskoleprov

25 § Högskolan ska beställa de högskoleprov som behövs för att genomföra provet senast sista beställningsdag, om ett sådant datum anges i den tids- och produktionsplan för högskoleprovet som Universitets- och högskolerådet har skickat till högskolan.

26 § Beställningen sker på det sätt som anges i den tids- och produktionsplan för högskoleprovet som Universitets- och högskolerådet har skickat till högskolan.

27 § Universitets- och högskolerådet ska leverera det antal prov högskolan har beställt. Leverans sker enligt den tids- och produktionsplan som Universitets- och högskolerådet skickat till högskolorna

Rutiner för att ta emot en leverans av högskoleprovet

28 § Högskolan ska ha rutiner för att ta emot en leverans av högskoleprovet på ett sådant sätt att syftet med provet inte motverkas. Högskolan ska kontrollera att samtliga beställda produkter finns med i rätt antal.

Vidta förberedelser inför högskoleprovet

29 § Högskolan ska vidta de förberedelser inför högskoleprovet som är nödvändiga för att högskoleprovet ska kunna genomföras på lämpligt och korrekt sätt.

30 § Lokaler för genomförandet av högskoleprovet ska vara lämpliga för provgenomförande. Lokaler ska ha fullgod belysning, fullgod ventilation, ge deltagarna fullgott skrivutrymme och möjliggöra placering av deltagarna så att de inte kan ta del av varandras prov.

Under provets genomförande

Rutiner för provgenomförande

31 § Högskolan ska ha rutiner så att deltagarna genomför högskoleprovet på ett likvärdigt sätt och på ett sådant sätt att högskoleprovet kan användas som urvalsgrund vid anmälan till en utbildning.

32 § Högskolan ska genomföra högskoleprovet på det sätt som framgår av instruktion för provet, bilaga 1.

33 § Provedaren ska informera provdeltagarna om genomförandet av högskoleprovet i enlighet med instruktion för provet, bilaga 1.

Tillåtna hjälpmedel

34 § För att genomföra provet får deltagarna endast använda blyertspenna, radergummi, överstrykningspenna och rak linjal. Inget av dessa hjälpmedel ska vara sådana att de kan lagra, avge eller förmedla information.

Regler för skrivande

Deltagares ansvar att följa reglerna

35 § Provdeltagare ska följa provedares anvisningar och tillsägelser. Provdeltagare ska låta provedare kontrollera identitetskort och medhavt material.

36 § Provdeltagare ska följa provedares anvisningar om var väskor och andra personliga tillhörigheter ska placeras. Mobiltelefon och annan otillåten teknisk utrustning ska stängas av under provet och förvaras bland personliga tillhörigheter.

37 § Samtal mellan provdeltagare eller mellan provdeltagare och utomstående, får inte förekomma förrän provedaren har meddelat att provpasset är över och samtliga som deltagit i provet lämnat in sina svarshäften till provedaren.

Identitetskontroll

38 § Provdeltagare ska i samband med provtillfället uppvisa godkänd legitimation. Som godkänd legitimation avses svenskt körkort, svenskt pass, svenskt nationellt id-kort och svenskt SIS-märkt id-kort eller id-kort utfärdat av svensk statlig myndighet med aktuell giltighetstid. För utländska medborgare utan svenskt personnummer kan även utländska pass användas som legitimation om passet är tydligt, inplastat och identitetshandlingen inte måste översättas för att deltagaren ska kunna identifieras.

Om det finns synnerliga skäl kan uppvisandet av godkänd legitimation senareläggas.

Skyldighet för den som uppträtt störande att avlägsna sig

39 § Provdeltagare som uppträtt störande ska på provedares uppmaning avlägsna sig från lokalen.

Provmaterial

40 § Provdeltagare får inte ta med sig provmaterialet ut ur skrivsalen. Med provmaterial avses de fem provpassens provhäften och svarshäften. Kladdpapper får inte användas.

Sen ankomst m.m.

41 § Provdeltagare som inte vill fullgöra provpasset får inte lämna skrivsalen innan provpasset är över. Provdeltagare som infinner sig efter det att provpasset startat får inte delta i provpasset.

42 § Provdeltagare får inte påbörja provpasset innan provtid eller fortsätta att skriva efter provtiden.

Konsekvenser av fusk m.m.

43 § Provdeltagare som inte följer bestämmelser i 34-42 §§ och provledarens anvisningar får efter beslut av högskolan inget resultat på provpasset.

44 § Vid misstankar om brott ska högskolan och UHR överväga att polisanmäla händelsen.

Efter provets genomförande**Svarsblanketter och utprovningmaterial**

45 § Högskolan ansvarar för att hantera svarshäften och utprovningmaterial enligt anvisningar från Universitets- och högskolerådet.

Denna författning träder i kraft den 31 juli 2015.

På Universitets- och högskolerådets vägnar

ULF MELIN

Mattias Wickberg
(Avdelningen för analys,
främjande och tillträdesfrågor)