

# REGLER FÖR TENTAMEN VID MITTUNIVERSITETET

---

DNR MIUN 2015/1232

Publicerad: 2015-12-02

Beslutsfattare: Rektor

Handläggare: Sara Jonsson, Annika Nilsson, Åsa Viklund

Beslutsdatum: 2015-12-01

Giltighetstid: 2016-01-01—2018-12-31

Sammanfattning: Dokumentet innehåller det regelverk som styr tentamen i Mittuniversitetets skrivsalar



# Tentamensregler vid Mittuniversitetet

Ansvaret för tentamenssamordningen vid Mittuniversitetet ligger hos avdelningen för Student- och universitetsservice. Det finns en tentamenssamordnare vid samtliga campus.

Vid Mittuniversitetet finns ett antal regler som gäller vid skriftlig tentamen i universitetets skrivsalar.

Reglerna finns till för att all examination ska vara så rättvis och rättssäker som möjligt. Ytterligare information om vad som gäller för den tentamen studenten ska göra får du från tentamenssamordnaren, kursansvarig lärare eller på den expedition som ansvarar för kurs som ska tenteras. I bifogade dokument samlar vi några viktiga regler som du bör känna till när studenten ska skriva tentamen.

Det är viktigt att regelverket efterlevs och att inga oegentligheter uppstår i samband med tentamen. Enligt högskoleförordningen kan disciplinära åtgärder såsom varning eller avstängning vidtas mot student som: "med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov, eller när en studieprestation annars ska bedömas". Om tentamensvakten skulle misstänka någon för fusk ska vakten tala med studenten, ta hand om eventuellt bevismaterial och omedelbart kontakta ansvarig lärare. Studenten får inte avvisas eller tvingas avbryta tentamen på grund av misstanke om fusk. Misstanken anmäls direkt till rektor (enligt HF) med kopia till berörd avdelningschef, av den tentamensvakt eller lärare som har gjort upptäckten. Ärendet bereds därefter av universitetets juristfunktion.

Förutom bifogade tentamensregler finns ytterligare dokument vid Mittuniversitetet och annan författning som reglerar förhållanden vid tentamen:

Regel för examination, dnr Miun 2008/1306  
Handläggningsordning avseende disciplinära åtgärder enligt 10 kap.  
högskoleförordningen, dnr Miun 2010/1507

Högskoleförordningens 10 kapitel

Bifogade bilagor.

1. Tentamensregler för studenten
2. Tentamensregler för avdelningen
3. Tentamensregler för tentamensvakten
4. Tentamensregler för tentamenssamordnaren

## TENTAMENSREGLER VID MITTUNIVERSITETET, salstentamen

### Bilaga 1

#### Studentens ansvar är

1. Att anmäla sig via Studentportalen - Studieuppgifter – Tentamensanmälan (Ladok på webb), vilket är en förutsättning för att få delta i tentamen.
2. Att göra anmälan till tentamen senast 5 arbetsdagar före aktuellt tentamensdatum. Plats kan inte garanteras till de som inte anmält sig i tid. Efteranmälningar är inte tillåtna. Oanmälda studenter som infinner sig vid tentamenslokalen har efter 30 min möjlighet att skriva i mån av plats och under förutsättning att det finns en tentamen tillgänglig i skrivsalen. Oanmäld student sätter upp sitt namn på en lista i den turordning de anlät.
3. Att meddela tentamenssamordnaren eller själv avanmäla sig via Ladok på Webb om studenten bestämmer sig för att inte tentera.
4. Studenten kan ha möjlighet att tentera på annan ort inom Mittuniversitetet om han/hon så önskar - förutsatt att det redan finns en tentamen på samma tid, plats i tentamenslokal och vakter bokade. Studenten måste själv ta kontakt med tentamenssamordnaren på orten för att få besked om det är möjligt, senast 5 arbetsdagar i förväg. Om svaret är positivt ska studenten meddela sin avdelning. Avdelningarna får själva fatta beslut om eventuella möjligheter att tentera utanför Mittuniversitetet.
5. Att alltid ta med sig giltig fotolegitimation till tentamen. Fotolegitimation ska ligga på bordet under hela tentamenstiden. Student som inte kan visa upp någon form av legitimation får inte tentera.
6. Att läsa listor med kodnummer, som visar var i lokalen studenten ska sitta. Om listor saknas gäller de platser som tentamensvakten anvisar.
7. Att placera portföljer, väskor samt ytterplagg på plats som anvisas av tentamensvakten före tentamens början. Mobiltelefon eller dylikt får inte användas under tentamen – dessa ska förvaras avstängd på anvisad plats. Under pågående tentamen får väska endast öppnas i närvaro av tentamensvakten.
8. Att kvittera ut sin tentamen på anmälningslistan.
9. Tänka på att komma i god tid till tentamen. Anmäld student som kommer sent har inte rätt att tillträda salen förrän 30 minuter efter att tentamen startat, så att de som kommer i tid kan börja skriva i lugn och ro.

10. Att iaktta regeln om inte ha möjlighet att tentera om han/hon kommer senare än 30 minuter efter tentamens början. Oanmälda studenter placeras ut av skrivvakt efter 30 minuter i mån av plats och tillräckligt antal tentamina. Ingen student får lämna skrivplatsen eller lokalen förrän tidigast 60 minuter efter tentamens början.
11. Att kontakta vakten om hjälpmedel behöver lånas mellan de tenterande.
12. Att inte störa och samtala med andra tenterande i och utanför tentamenslokalen.
13. Att vid toalettbesök, och även i övrigt, följa tentamensvaktens anvisningar. Vid toalettbesök noterar vakten namn och tid på en särskild lista. Studenten ska även visa upp legitimation.
14. Att skriva sin kod på varje löst inlämnat blad. Samtliga uppgifter på tentamensomslaget ska fyllas i. Antalet inlämnade lösa blad räknas, numreras och noteras på tentamensomslaget.
15. Att vara medveten om att den som ertappas med otillåtna hjälpmedel, eller på annat sätt försöker vilseleda vid tentamen, rapporteras till rektor för vidare avgörande om disciplinära åtgärder ska vidtagas (varning/avstängning i högst sex månader), jmf 10 kap 2 och 9 §§ högskoleförordningen). Tentamensvakten har även rätt att avvisa student som uppträder störande eller som i övrigt vägrar följa vaktens anvisningar.

## Bilaga 2

### **Avdelningens ansvar är**

1. Att boka datum för tentamina hos tentamenssamordnaren senast vid start för delkurs, dock senast 5 veckor före tentamen.
2. Att vid sena bokningar av tentamen eller ändringar av bokning ska tentamenssamordnaren kontaktas. Av- eller ombokningar av tentamen ska ske senast två veckor innan tentamenstillfället.
3. Att se till att anmälningstillfälle finns inlagd i Ladok på Webb senast tre veckor före aktuellt tentamensdatum. Klockslag och plats för tentamen får inte anges om inte avdelningen fått säkra uppgifter från tentamenssamordnaren. Hänvisning ska då i stället göras till schemafunktionen och särskilda anslag som sätts upp på avsedd plats av tentamenssamordnaren eller avdelningarna senast 3 dagar innan tentamen.
4. Att ansvara för att studenternas personnummer inte offentliggörs på anmälningslistor (eller på listor för tentamensresultat).
5. Att inte ta emot efteranmälan från någon student, då efteranmälningar inte är tillåtna.
6. Att tentamen kopieras i rätt antal (+ rimligt antal extratentamina) och på betryggande sätt överlämnas till samordnaren i god tid, dock senast 3 arbetsdagar före tentamen. Tentamen som förmedlas med internpost måste skickas i väl förslutet kuvert.
7. Att kontrollera att följande angetts på tentamenskonvolutet eller på försättsblad:  
program, kurs + kurskod och tentamenslängd.
  - vilka hjälpmedel som får användas under tentamen. Ska hjälpmedel finnas för utlåning under tentamen ansvarar avdelningen för att dessa finns tillgängliga.
  - uppgifter om hur ansvarig lärare nås under tentamenstiden. Om inte ansvarig lärare går att nå, ska ersättare som kan reda ut eventuella problem anges.
  - att antalet uppkopierade tentamina är tillräckligt många.
8. Om läraren själv hämtar tentamina i skrivsalen ska läraren legitimera sig till tentamensvakten. Läraren kvitterar ut tentamen på en särskild blankett.

Anonymitetslistan skickas då separat till fakultetsadministratören. Om läraren inte legitimerar sig har vakten rätt att neka läraren att ta med sig tentamina.

9. Att ansvara för att tentamina hämtas hos tentamenssamordnaren. Förmedling på annat sätt kan göras efter överenskommelse mellan avdelningen och tentamenssamordnare, dock fortfarande under avdelningens ansvar.

## Bilaga 3

### Tentamensvaktens ansvar är

1. Att infinna sig i tentamenslokalen senast 30 minuter före tentamens början. Tentamina, placeringslistor, anmälningslistor och annat material som behövs, ska vara avhämtat hos tentamenssamordnaren senast 30 minuter före tentamens start. Tid som krävs för att iordningställa lokaler, hämta material innan och återlämna allt material efter genomförd tentamen, ger rätt till ersättning utöver vad själva vakttiden berättigar till.
2. Att vara placerad framför och/eller bakom de tenterande. Ensam tentamensvakt som sitter mer än två timmar har rätt till rast i 15 minuter.
3. Att vara fokuserad på de tenterande. Andra aktiviteter som kan störa eller minska uppmärksamheten på de tenterande får inte förekomma.
4. Att anslå listor med kodnummer, som anger var i lokalen den tenterande ska sitta. Om listor saknas gäller de platser som vakten anvisar.
5. Att uppmana de tenterande att ta del av vilka hjälpmedel som är tillåtna under tentamen och andra tentamensregler och att informera om att mobiltelefoner under inga omständigheter får vara tillgängliga under tentamen samt att överträdelse av dessa regler kan leda till att studenten avstängs från studier. Deltar studenter som inte förstår svenska ska informationen också ges på engelska.
6. Att ange placering av portföljer, väskor samt ytterplagg före tentamens början. Mobiltelefon eller dylikt får inte användas under tentamen – dessa ska förvaras avstängda på anvisad plats eller lämnas till tentamensvakten.
7. Att närvara om studenten vill öppna sin väska under tentamen.
8. Att dela ut frågeformulär och arbetsmaterial. Tentamensvakten ska tillse att studenten kvitterar sin tentamen på anmälningslistan.
9. Att kontrollera studenternas identitet. (Studenterna har uppmanats att visa fotolegitimation utan särskild anmaning från vakten.) Student som saknar legitimation, kan få sin identitet styrkt av annan legitimerad student på särskild blankett (eller på löst papper där studenternas identitet tydligt framgår). Student som inte kan visa upp någon form av legitimation har inte rätt att tentera.

10. Att inte släppa in någon student efter att tentamenstiden har börjat, gäller både anmälda och oanmälda studenter. Dessa studenter får genomgång av vakten utanför salen och släpps in 30 minuter efter tentamenstidens början.
11. Att neka student som anländer senare än 30 minuter efter tentamens början att tentera. Oanmälda studenter placeras ut av skrivvakt efter 30 minuter i mån av plats och tillräckligt antal tentamina.
12. Att neka student att lämna skrivplatsen eller lokalen förrän tidigast 60 minuter efter tentamens början.
13. Att kontrollera att inga otillåtna hjälpmedel används. Detta ska ske i början av tentamenstiden och sedan fortlöpande under tentamens gång. Om hjälpmedel får lånas mellan tenterande ska detta ske via tentamensvakten. Misstänker eller upptäcker vakten att någon av de tenterande använder otillåtna hjälpmedel, eller att student på annat sätt försöker vilseleda vid tentamen, ska detta anmälas till rektor på särskild blankett (se § 9, kapitel 10 i Högskoleförordningen). Studenten ska även informeras om att så kommer att ske.
14. Att skriva upp namn och tid på studenten vid toalettbesök, studenten ska även visa upp sin legitimation. Om mer än en student tillfälligt lämnar lokalen måste tentamensvakt följa med ut. Toaletten/er ska fortlöpande kontrolleras.
15. Att se till att ordning upprätthålls och inga samtal mellan tenterande förekommer varken i eller utanför tentamenslokalen. Detta gäller tills samtliga avslutat och lämnat in sin tentamen. Om tenterande inte hör sammar dessa regler ska tentamensvakten anteckna namn och personnummer på inblandade studenter och eventuella vittnen, samt via tentamenssamordnaren eller personligen informera lärare och avdelningschef om det inträffade. Tentamensvakten har även rätt att avvisa student som uppträder störande eller som i övrigt vägrar följa vaktens anvisningar.
16. Att ansvara för att samtliga tentamina lämnas in i tid. Vid inlämning kontrollerar vakten att samtliga uppgifter på tentamensomslaget är ifyllda, samt räknar och noterar antal inlämnade lösa blad. När studenten lämnat sin skrivna tentamen ska tiden noteras på anmälningslistan. Tentamina sorteras i buntar enligt anmälningslistorna och återlämnas till tentamenssamordnaren för förvaring på betryggande sätt.
17. Om lärare själv hämtar tentamina i tentamenslokalen, ska tentamensvakten begära att läraren legitimerar sig. Lärare har även uppmanats att alltid presentera sig när han/hon kommer till tentamenslokalen.



18. Att vid brandlarm ge anvisningar om att salen ska utrymmas och att skrivningen avbryts. Tentamensvakt anvisar de skrivande till uppsamlingsplatsen och stannar där tills besked ges av räddningstjänst eller polis. Nytt tentamenstillfälle anordnas snarast möjligt.

## Bilaga 4

### Tentamenssamordnarens ansvar är

1. Att boka tentamenslokaler och att anställa det antal tentamensvakter som behövs vid respektive tentamenstillfälle. Omfattningen baserar sig på de tentamenstillfällen som avdelningarna bokat senast vid start för delkurs (dock senast 5 veckor före tentamina) och det antal studenter som anmält sig senast 5 arbetsdagar före tentamensdagen.
2. Att planera för- och eftermiddagspass om det uppstår problem med antalet studenter, lokaler eller antal tentamensvakter.
3. Att vara tentamensvakternas närmaste arbetsledare.
4. Att senast 3 arbetsdagar före aktuell tentamensdag anslå vilka tider och platser som gäller.
5. Att förbereda tentamen genom att göra i ordning tentamensomslag, kontrollera att tentamina kommit i tid, att de kopierats i tillräckligt antal exemplar och att hjälpmedel som avdelningarna ska skicka med för utlåning finns med. Anmälningslistor förses med kodnummer som anger var i tentamenslokalen studenten ska sitta.
6. Att studenternas personnummer inte offentliggörs på anmälningslistor.
7. Att iordningställa tentamina och annat material till tentamensvakten i god tid innan tentamens början.
8. Att efter tentamens slut ta emot tentamina och anmälningslistor från tentamensvakten och se till att tentamina förvaras på betryggande sätt till dess att de hämtas av läraren eller annan avdelningspersonal - överlämnandet får ske på annat sätt om samordnaren och avdelningspersonal är överens om det.
9. Att tillgodose behovet för studenter med rätt till särskilt stöd vid tentamen efter överenskommelse med samordnaren för pedagogiskt stöd.