

Föreskrifter

Tentamensföreskrifter vid Högskolan i Gävle

HIG-STYR 2014/117

2014-09-16

Förvaltningschefsbeslut 2014/17



Innehåll

1. Ansvar för tentamenssamordning vid Högskolan i Gävle	1
2. Anmälan till tentamen.....	1
3. Tillträde till tentamenslokalen	1
4. Legitimation.....	1
5. Ordningsregler.....	1
5.1. Tillåtna hjälpmedel	2
5.2. Mobiltelefoner och annan elektronisk utrustning	2
5.3. Värdesaker, väskor och ytterkläder.....	2
5.4. Mat och dryck.....	2
5.5. Pauser	2
5.6. Skrivtid.....	2
5.7. Störande av ordning	2
6. Fuskförsök	2
7. Lärares eller annan kontaktpersons tillgänglighet	3
8. Inlämning av tentamen	3
9. Rättning av tentamen.....	3
10. Hantering av tentamen	3
11. Studenter med funktionshinder	3
12. Tentamen på annan ort.....	4
13. Extern student	4
14. Utrymning av tentamenslokal	4

Tentamensföreskrifter

1. Ansvar för tentamenssamordning vid Högskolan i Gävle

Tentamenssamordningen ansvarar för att informera högskolans personal om gällande tentamensföreskrifter samt de rutiner som gäller för bokning av tentamen.

I ansvaret ingår bokning av tentamenslokaler och genomförande av skriftlig salstentamen i högskolans lokaler. I ansvaret ingår att anställa, arbetsleda och utbilda tentamensvärdar samt fungera som funktionsansvarig för tentamenssamordning, tentamen på annan ort, hantering av extern tentamen samt utlämning av tentamina.

Tentamen i datorsal kan bokas genom tentamenssamordningen, förutsatt att det finns resurser i form av personal och lokaler tillgängliga önskat datum och tid. När det gäller andra examinationsformer såsom muntlig tentamen eller hemtentamen ansvarar kursansvarig lärare för administrationen kring detta. Ansvaret för att boka tentamen genom tentamenssamordningen ligger hos kursansvarig lärare.

2. Anmälan till tentamen

Anmälan till tentamen och omtentamen är obligatorisk. Tentamensanmälan gällande tentamen i högskolans lokaler på campus ska göras i Studentportalen senast tio dagar före tentamensdatumet. Tentamensanmälan öppnar fem veckor före tentamensdatumet. Högskolan förbinder sig att reservera plats för anmälda studenter till dess att 30 minuter av skrivtiden har passerat.

En student som inte har anmält sig i tid får endast skriva sin tentamen i mån av plats. Inga undantag medges från denna regel. Om det finns platser kvar i tentamenslokalen får studenten påbörja sin tentamen när 30 minuter av skrivtiden har passerat. Detta förutsätter att andra studenter har anmält sig till samma tentamen. Om ingen student är anmäld till tentamenstillfället så ställs tentamen in.

3. Tillträde till tentamenslokalen

Studenten ska komma i god tid till tentamenslokalen, senast 15 minuter före utsatt tid. Studenten ska anmäla sitt deltagande utanför tentamenslokalen innan tillträde till lokalen beviljas. Dörrarna till tentamenslokalen låses under tentamensvärdarnas information och start av tentamen. När genomgången är klar öppnas dörrarna för anmälda studenter som kommit sent och de får då påbörja sin tentamen. Studenter som kommer mer än 30 minuter för sent får inte delta i tentamen.

4. Legitimation

Studenten ska legitimera sig vid inpassering till tentamenslokalen och vid inlämning av tentamen. Student som inte kan legitimera sig tillåts inte att skriva tentamen. Godkända legitimationshandlingar:

- pass
- nationellt ID-kort
- svenskt körkort
- uppehållstillståndskort (eller bevis om uppehållstillstånd i kombination med pass)

5. Ordningsregler

Det ska råda tystnad i tentamenslokalen under pågående tentamen. Kommunikation mellan studenterna får inte förekomma i tentamenslokalen eller under eventuellt toalettbesök.

Tentamensteser (frågorna) får inte tas med ut från lokalen förrän efter skrivtidens slut. Tesen blir en offentlig handling först när tentamen är avslutad. Detta regleras i Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400, 17 kap § 4).

Giltig legitimation med foto ska placeras väl synligt på skrivplatsen. Tentamensvärdarna kan

komma att kontrollera studentens identitet under skrivtiden.

Tentanderna ska följa de regler som gäller för tentamen och meddelande från tentamensvärd.

5.1. Tillåtna hjälpmedel

- Penna, radergummi och linjal
- Skrivpapper som tillhandahålls av Högskolan i Gävle. Studenten ska endast skriva på den ena sidan av papperet. Studenten ansvarar för att skriva sitt namn och personnummer (eller anonymitetskod) samt sidnummer på samtliga svarsblad.
- Hjälpmedel som godkänts av examinator och som finns angivna på tentamens försättsblad.

Tabeller, kurslitteratur, böcker och liknande hjälpmedel får inte innehålla några anteckningar förutom namnet på ägaren till dessa. Programmerbar räknarens minnen ska vara tömda. Endast i undantagsfall är det tillåtet att låna hjälpmedel av andra tentander. Utväxlingen ska då ske genom en tentamensvärd.

5.2. Mobiltelefoner och annan elektronisk utrustning

Mobiltelefon och annan elektronisk utrustning ska – liksom medhavda anteckningspapper, almanacka, plånbok och övriga personliga ägodelar – ovillkorligen förvaras i värdeskåp, väska eller ytterkläder under pågående tentamen.

Mobiltelefon och annan elektronisk utrustning ska vara avstängd under skrivtiden. Utrustningen räknas som ett otillåtet hjälpmedel och kan komma att rapporteras till högskolans disciplinnämnd som utreder misstanke om fuskförsök.

5.3. Värdesaker, väskor och ytterkläder

Väskor och ytterkläder ska placeras på den plats som tentamensvärden anvisar. Värdesaker kan låsas in i värdeskåp om sådant finns i anslutning till skrivsalen. Under pågående tentamen får väska öppnas endast i närvaro av tentamensvärd. Högskolan i Gävle ansvarar inte för förloade eller stulna värdesaker.

5.4. Mat och dryck

Det är tillåtet att ta med mat och dryck till tentamenslokalen. Mat och dryck som innehåller jordnötter och nötter tillåts dock inte på grund av allergier.

5.5. Pauser

Tentanderna får inte lämna tentamenslokalen förrän tidigast 45 minuter efter skrivtidens början. Anteckning om paus för toalettbesök sker på en särskild pauslista och anvisningar som ges av tentamensvärden måste följas. Inga övriga pauser är tillåtna.

5.6. Skrivtid

Vid skrivtidens slut måste studenterna ovillkorligen sluta skriva och lämna in sina svar. Om en student inte lämnar in tentamen i tid rapporteras detta till examinator. Examinator beslutar om svaren kommer att rättas eller inte.

5.7. Störande av ordning

Den som uppenbart stör eller hindrar prov kan bli ombedd att omedelbart avbryta tentamen och lämna lokalen, eller omplaceras i lokalen. Händelsen rapporteras till högskolans tentamenssamordnare samt till akademichefen vid berörd akademi.

6. Fuskförsök

Enligt Högskoleförordningen (SFS 1993:100, 10 Kap) kan disciplinära åtgärder såsom varning eller avstängning vidtas mot student som med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov, eller när studieprestation annars skall bedömas.

Om det föreligger en misstanke om fuskförsök ska tentamensvärden be studenten att lämna ifrån

sig eventuellt bevismaterial. Tentamensvärden kan också flytta studenten till annan plats i salen. En student får inte avvisas eller tvingas avbryta sin tentamen på grund av misstanke om fusk.

Studentens inlämnade tentamen plomberas, vilket innebär att den inte kommer att rättas under tiden ärendet utreds. Tentamensvärden skriver en rapport som lämnas till disciplinnämnden tillsammans med eventuellt bevismaterial.

En student som anmäls till disciplinnämnden får en kallelse till ett beredande möte med en utredare.

7. Lärarens eller annan kontaktpersons tillgänglighet

Kursansvarig lärare eller annan kontaktperson ska finnas tillgänglig via telefon eller genom personligt besök i tentamenslokalen under del av eller hela skrivtiden för att svara på frågor från studenterna gällande otydligheter i hur tentamensfrågorna är formulerade. Vid besök av tentamenslokalen under pågående tentamen ska denne ge sig till känna för tjänstgörande tentamensvärd och ska kunna legitimera sig på tentamensvärdens begäran. Om legitimation inte kan uppvisas kan tillträde till lokalen nekas.

8. Inlämning av tentamen

Tentanderna får inte lämna tentamenslokalen eller lämna in sin tentamen förrän tidigast 45 minuter efter skrivtidens början. Vid inlämning av tentamen ska studenten legitimera sig.

Studenten ansvarar för att fylla i sina personuppgifter, uppgifter om kurs och antal inlämnade svarsblad på tentamensomslaget, samt ringa in vilka uppgifter som besvarats.

Studenten ansvarar för att skriva sitt namn och personnummer (eller anonymitetskod) samt sidnummer på samtliga svarsblad.

Studenten ansvarar för att ange på tentamensomslaget hur många svarsblad denne lämnat in. Även om studenten väljer att lämna in en "blank" tentamen ska tentamensomslaget fyllas i och lämnas in.

9. Rättning av tentamen

Läraren bör återlämna de rättade proven till studenterna vid en tentamensgenomgång (gäller ordinarie tentamen). Vad gäller student som fått sin tentamen plomberad på grund av misstanke om fuskförsök så får tentamen inte rättas förrän beslut i ärendet tagits av disciplinnämnden.

10. Hantering av tentamen

Tentamenshäften (tentamensfrågorna) får inte förvaras så att de är åtkomliga för obehöriga, exempelvis vid utskrift eller vid kopiering. Tentamen ska förvaras inlåst och ligga i ett förslutet kuvert eller tentamenspåse. En tentamen får under inga omständigheter skickas med internposten.

11. Studenter med funktionshinder

Studenter med funktionshinder har rätt att ansöka om extra stöd vid skriftlig tentamen i högskolans lokaler på campus så kallad *Anpassad tentamen*. Stödet kan ges i form av förlängd skrivtid, tekniska hjälpmedel såsom dator med hjälpprogram för dyslektiker eller synskadade studenter eller möjlighet att sitta i ett enskilt rum eller en mindre sal med maximalt fyra andra studenter. Även andra former av pedagogiskt stöd kan vara aktuella.

Studenten ansvarar för att visa upp sitt *Beslut om pedagogiskt stöd* (som ansöks hos samordnaren för studenter med funktionshinder) för examinator för de kurser denne läser. Examinator beslutar om vilka anpassningar som är aktuella för respektive kurs och fyller i ett underlag för anpassad tentamen. Studenten ansvarar för att lämna underlaget till tentamenssamordningen.

Studenten ansvarar för att anmäla sig till tentamen genom studentportalen senast 10 dagar före tentamensdatumet samt för att kontakta tentamenssamordningen via e-post senast tre veckor före varje tentamen för att meddela när tentamen ska skrivas, så att extra stöd kan bokas in.

12. Tentamen på annan ort

Distanstudenter kan ansöka om att skriva sin tentamen på annan ort. Med annan ort avses andra orter än Gävle. Även andra skäl att tentera på annan ort kan föreligga, såsom militärtjänstgöring eller andra tvingande skäl.

Ansökan ska göras skriftligt via särskild blankett eller elektroniskt via högskolans webbplats och vara högskolan tillhanda senast tre veckor (21 dagar) före tentamensdatumet. För sent inlämnad ansökan behandlas inte. Eventuellt avslag kan inte överklagas.

Respektive akademi beslutar att bevilja eller avslå en ansökan om tentamen på annan ort gällande akademins utbildningar. Följande villkor måste uppfyllas för att ansökan ska beviljas:

- Tentamen på annan ort ska ske på samma datum och under samma tid som aktuell tentamen äger rum i Gävle eller vid tid som särskilt beslutats av akademien.
- En tentamensvakt måste finnas närvarande i rummet under hela skrivtiden. Tentamensvakten ska kontrollera studentens identitet, kontrollräkna antalet inlämnade svarsblad och kontrollera att endast tillåtna hjälpmedel används.
- Ett jävsförhållande får inte föreligga mellan tentamensvakt och tentand.
- Godkända platser att tentera vid är universitet, högskolor och studiecentrum/lärcentrum med de regler och den tentamensbevakning som respektive lärosäte tillämpar. Om sådana regler saknas gäller Högskolan i Gävles tentamensföreskrifter och ordningsregler.
- Svensk ambassad och svenskt konsulat kan godkännas förutsatt att där finns en tentamensvakt och lokal tillgänglig under samma datum och tid som tentamen äger rum på Högskolan i Gävle, samt att säkerheten anses tillräckligt god.

Studenten ansvarar för eventuella kostnader, såsom avgifter och resekostnader, som uppkommer i samband med tentamen på annan ort. Studentens ansvarar för att kontakta det lärosäte denne önskar tentera vid, samt för att kontrollera att aktuell tentamen finns tillgänglig på lärosätet vid det aktuella tentamenstillfället.

13. Extern student

En extern student definieras som en student som läser vid ett annat lärosäte än Högskolan i Gävle men som önskar skriva sin tentamen i högskolans lokaler.

Tentamenssamordningen ansvarar för administrationen kring externa tentamina. Ingen avgift tas ut för denna hantering. Förutsättningarna för att bevilja en extern student att skriva en tentamen i högskolans lokaler är att Högskolan i Gävle har egna tentamina inbokade samma dag och tid samt att det finns lediga platser i aktuella tentamenslokaler.

Ansökan sker skriftligt via e-post till tentamenssamordningen senast tre veckor före tentamensdagen. Sen ansökan kan vara skäl för avslag. Studentens ansvarar för att kontakta sitt lärosäte för att ansöka om tentamen på annan ort samt för att meddela sitt lärosäte om beslut från Högskolan i Gävle.

Under tentamen skall tentamensföreskrifter och ordningsregler för Högskolan i Gävle följas, samt eventuella instruktioner från studentens lärosäte.

14. Utrymning av tentamenslokal

Om larm utlöses ska tentamenslokalen utrymmas och skrivningen avbrytas. Tentamensvärd visar till uppsamlingsplatsen och inväntar där vidare besked av räddningstjänst eller polis. Om möjligt, ansvarar tentamensvärd för att samla in tentamenssvar. Nytt tentamenstillfälle anordnas snarast möjligt.