

Instruktioner till tentamensvärdar – onlinetentamen i datorsal

Innan studenterna anländer

Arbetstiden börjar 30 minuter före starttiden och avslutas 15 minuter efter sluttiden om inga andra instruktioner givits.

Hämta anmälningslista samt instruktioner för dagens onlinetentamen i tentamensskåpet.

Hämta eventuellt arbetsmobil med funktion för att ta bilder (finns på ert kontor).

Starta samtliga datorer i datorsalen.

Lägg fram anmälningslista och toalista.

Instruktioner till studenterna

Nedanstående information ska hållas kort, ca 2-3 minuter!

Hälsa välkommen till dagens tentamen och be studenterna att starta sina datorer

Be studenterna att **stänga av sina mobiltelefoner** och placera dem i ytterkläder eller väskor. Det är inte tillåtet att använda sin mobiltelefon eller annan elektronisk utrustning under pågående tentamen.

Be studenterna att placera legitimationen på bordet så att ni kan kontrollera den under tiden studenterna arbetar.

Tystnad ska råda i salen under tentamen. Be studenterna att räcka upp handen om de vill något.

Det är tillåtet att besöka toaletten precis som vid vanlig salstentamen, men påpeka att tiden fortsätter att räknas ner under tiden studenten är borta från datorn.

Uppmana studenterna att **spara ofta** – annars riskerar de att ”falla ur systemet” på grund av inaktivitet.

Tipsa studenterna om att de kan kopiera sina svar och klistra in i exempelvis ett worddokument om de skriver långa svar och vill kunna läsa igenom sina svar efter avslutad tentamen.

Gå igenom vad som gäller för denna tentamen (se separat informationsblad). Det är särskilt viktigt att tala om huruvida studenterna får gå tillbaka och ändra tidigare svar eller om den möjligheten inte finns.

Starta tentamen

Be studenterna att logga in på datorn, öppna en webbläsare och logga in på Blackboard. De ska gå in på sin kurs. Tentan finns vanligen under ”Assignments”.

Fråga om alla är inloggade, och om någon har frågor innan tentamen startar.

Skriv upp lösenordet på tavlan och önska studenterna lycka till!

Under tentamen

Kontrollera legitimation för samtliga deltagare. Pricka av mot anmälningsslistan.

Gå runt några vändor i salen under tentamenstiden – kika på studenternas skärmar så att de inte har otillåtna program öppna. Om någon har ett otillåtet program öppet ska ni notera detta på fuskrapporten. Det går bra att ta en bild av skärmen med er arbetsmobil, gör det i smyg om det känns obekvämt att göra det öppet.

Misstanke om fuskförsök

Misstanke om fuskförsök ska rapporteras precis som vid skriftlig salstentamen.

Kontakt med lärare eller Learning Center

Ta alltid kontakt med läraren om det uppstår problem under tentamenstiden, så att denne får ta beslut om hur ni ska agera, t ex om studenten får börja om i de fall datorn hänger sig eller tekniken strular på något annat vis.

När ni fått instruktioner från läraren kan nedanstående support vara till hjälp:

Learning Center hjälper till om frågan gäller Blackboard.

Telefon 026-64 87 00

Telefontider:

Måndag - onsdag, fredag 09.00-11.30

Torsdag 13.00-15.00

Felanmälan av datorer görs till högskolans IT-support.

Telefon 026-64 88 80

Telefonen besvaras från kl 08.00-15.00

Efter tentamen

Stäng av alla datorer om inte studenterna själva gjort det.
Lämna anmälningsslistan i tentamensskåpet.