



## **Anvisningar för tentamensvakter**

### **Tentamensvakter**

- En tentamensvakt ska hålla ordning på, kontrollera och övervaka studenterna för att se till att examinationen genomförs rättssäkert och att KI:s examinationsregler följs.
- Antalet tentamensvakter ska anpassas till antal studenter och skrivsalens utformning. Minst två tentamensvakter ska närvara. Undantag får göras om det endast är några få studenter och omständigheterna i övrigt är sådana att en tentamensvakt ensam kan fullgöra sitt uppdrag.
- Tentamensvakterna ska känna till innehållet i KI:s regler för examination i skrivsal, inklusive digital examination, och anvisningar för tentamensvakter samt ha genomgått utbildning för tentamensvakter. Vid digital examination ska minst en tentamensvakt ha genomgått utbildning för tentamensvakter i digital examination i skrivsal.

### **Nödsituationer**

- Tentamensvakten ska orientera sig i salen och informera sig om utrymningsvägar, uppsamlingsplats vid utrymning, brandalarm, släckningsutrustning.
- Tentamensvakten ansvarar för utrymning av salen vid larm.
- Tentamensvakten ska känna till telefonnummer till SOS Alarm (112), KI Larm (08-524 80 100) och telefonnummer till examinator eller av examinator utsedd person för krissituationer.
- Tentamensvakten ska ha mobiltelefon.

### **Examinators närvaro under examinationen**

- Examinatorn eller den examinatorn utsedd ska finnas tillgänglig via telefon för tentamensvakterna under examinationen.

### **Placering**

- Studenterna ska sitta på anvisad plats. Fri placering är inte tillåten.
- Placeringslistor med studenternas namn och platsnummer ska anslås.
- Om en student inte finns med på placeringslistan ska tentamensvakten kontakta examinatorn eller person utsedd av examinatorn för att kontrollera om det är ett misstag.

### **Instruktioner till studenterna**

Innan examinationen börjar ska tentamensvakten informera studenterna om

- tillåten utrustning vid skrivplatsen, att samtal är förbjudet, rutiner för toalettbesök och identitetskontroll (se nedan),
- om utrymningsvägar och uppsamlingsplats vid utrymning,

- försättsbladet till examinationsuppgiften, med information om vilka regler som gäller och som studenten uppmanas signera och lämna in med examinationssvaren. Detta gäller även vid digital examination i skrivsal, då försättsbladet kan godkännas digitalt istället för att signeras på papper.

### **Tillåten utrustning vid skrivplatsen**

- Endast pennor, radergummi, pennvässare, förtäring och dryck, samt eventuella tillåtna hjälpmedel, böcker eller annat enligt instruktion från examinator får finnas på skrivplatsen.
- Eventuella tillåtna hjälpmedel och böcker ska kontrolleras av tentamensvakten.
- Pennskrin, glasögonfodral, omslag till förtäring får inte finnas på skrivplatsen.
- Ytterkläder och väskor ska lämnas på anvisad plats.
- Mobiltelefon och annan otillåten elektronisk utrustning ska vara avstängd och lämnas på anvisad plats.
- Armbandsur och övriga klockor ska lämnas på anvisad plats.
- Studenter får inte låna utrustning och hjälpmedel av andra studenter under examinationen.
- Endast papper som tentamensvakten delat ut får användas.

### **Tider**

- För att undvika störningar och se till att alla får rätt information gäller följande:
- Studenter som är försenade får vänta utanför skrivsalen och släpps in efter att 30 minuter av skrivtiden har gått. Innan de släpps in ska studenterna ha fått instruktioner utanför skrivsalen.
- Studenter som är försenade mer än 30 minuter får inte tillträde till skrivsalen.
- En student får lämna salen tidigast 30 minuter efter examinationens början.

### **Samtal**

- Studenter får inte samtala eller kommunicera med varandra efter att examinationen har startat.
- Tentamensvakten kontrollerar detta och ger tillsägelse om samtal upptäcks och rapporterar det som misstanke om försök till fusk (se nedan).

### **Toalettbesök**

- Tentamensvakten kontrollerar att det inte finns fusklappar, mobiltelefoner eller annat som kan användas till fusk på toaletterna. Kontrollen sker innan examinationen börjar och vid flera tillfällen under examinationen.
- Vid toalettbesök skriver studenten namn och platskod på ”toalettbesökslista” och anger också tidpunkt för när hen går in och kommer ut från toaletten.
- Om toaletten är i korridoren följer tentamensvakten med till toaletten och kontrollerar den.
- Tentamensvakten kontrollerar också att samtal inte förekommer vid toalettbesöken.

### **Identitetskontroll**

- Studenterna ska identifiera sig med giltig legitimation.
- Studenten ska ha sin legitimation liggande på skrivplatsen.

- Tentamensvakten kontrollerar legitimationen mot placeringslistan och platskod under examinationen.
- När examinationssvaren lämnas in kontrollerar tentamensvakten legitimationen, utom vid digital examination då kontrollen genomförs enbart under examinationen.
- Om en student inte kan uppvisa giltig legitimation, så ska tentamensvakten ta namnteckningsprov och notera namn och platskod. Studenten ska innan betygsbeslutet fattas uppvisa giltig legitimation, eller på annat sätt styrka sin identitet, för den person som examinator har utsett.

### **Inlämning**

- När studenten har skrivit klart eller när skrivningstiden är slut ska examinationssvaren lämnas in och en tentamensvakt ska kontrollera studentens identitet, utom vid digital examination då kontrollen genomförs enbart under examinationen.
- Studenten ska även lämna in signerat försättsblad med information om regler. Tentamensvakten kan påpeka om en student inte har signerat, men kan inte kräva att hen signerar.
- Även om studenten inte skrivit något, så ska examinationssvaret lämnas in eftersom även en blank skrivning räknas som ett examinationstillfälle.
- Tentamensvakten kontrollerar att namn, personnummer och kod finns korrekt angiven.
- Kladdpapper lämnas på skrivplatsen och får inte tas ut ur salen.

### **Misstanke om försök till fusk**

- Tentamensvakterna övervakar aktivt studenterna och går regelbundet runt i salen.
- Om tentamensvakten upptäcker mobiltelefon, fuskklapp eller annat otillåtet hjälpmedel hos en student så ber vakten att studenten lämnar ifrån sig det.
- Kroppsvisitation och kontroll av innehåll av väskor och andra tvångsmedel är inte tillåtna.
- En student som är misstänkt för försök till fusk får slutföra examinationen.
- Tentamensvakten rapporterar det misstänkta försöket till fusk. I rapporten ska följande ingå: studentens namn, personnummer och kod, beskrivning av vad som har skett, namn på eventuella vittnen, namn på och signatur av tentamensvakten. Rapporten lämnas till examinator eller av examinator utsedd person.
- Studentens examinationssvar placeras i ett igenklistrat kuvert och lämnas till examinator eller av examinator utsedd person. Vid digital examination flaggas tentamenssvaren i systemet.
- Examinationssvaren rättas inte förrän efter att beslut har fattats i disciplinärendet.

### **Störande beteende**

- Om en student uppenbart stör eller hindrar genomförandet av examinationen eller inte följer anvisningarna ska tentamensvakten be studenten lämna salen. Tentamensvakten får också kalla på ordningsvakt från KI Larm.
- Tentamensvakten ska rapportera störande beteende på motsvarande sätt som rapport om misstänkt fusk.

**Vid eventuell utrymning av skrivsalen**

- Om skrivsalen utryms ska alla examinationssvaren lämnas i skrivsalen.
- När tillstånd att återvända till lokalen har meddelats ska examinationssvar och kladdpapper samlas in av tentamensvakt.
- Har examinationen avbrutits och studenterna lämnat lokalen får examinationen inte återupptas, om inte examinator bedömer att eventuella försök till fusk har kunnat förhindras.