



Dnr: ORU 1.2.1-04756/2023

**Skriftliga sals- och hemtentamina vid
Örebro universitet**

ordningsregler för studenter

Fastställt av: Chef för Studentavdelningen

Datum: 2023-06-28

1. Inledning

Dessa regler är utformade med tanke på salstentamen och hemtentamen. Första delen gäller regler och rutiner för salstentamen och andra delen handlar om hemtentamen.

I kursplanen är det fastställt vilken typ av examinationsform kursen har. Examinationsform kan inte ändras utan att kursplanen fastställs på nytt.

2. Salstentamen

2.1 Inledning salstentamen

Föreliggande regler är utformade med tanke på salstentamen (i fortsättningen benämnt tentamen) i centralt schemalagda lokaler, skrivsalar vid Örebro universitet. Reglerna omfattar både analoga- och digitala salstentamen.

Institutionerna har ansvaret för att anordna skriftliga tentamina. Studentavdelningen ansvarar för det praktiska genomförandet vid Örebro universitet. Institutionerna ansvarar för att ansvarig lärare för den skriftliga tentamen utses. Varje lärare som är ansvarig för skriftlig tentamen och varje tentamensvärd, är skyldig att känna till dessa ordningsregler. Det är viktigt att lärare informerar studenterna om ordningsreglerna inför tentamen. Det är studentens skyldighet att ta del av och följa Örebro universitets beslut gällande tentaminas genomförande. Studenten ska ta del av regler och rutiner för salstentamen genom att informera sig på oru.se/tentamen och läsa informationen vid varje skrivplats.

Studentavdelningen och institutionerna ska medverka till att kännedom om reglerna sprids. Ansvarig lärare/ institution ska, i god tid före skriftlig tentamen, informera de studenter som ska skriva tentamen om reglerna i högskoleförordningen. Skriftlig information finns i *Skriftliga salstentamina vid Örebro universitet - Ordningsregler för studenter* samt på oru.se. Till berörd personal sprids kännedom om reglerna under möten på/mellan institutioner och avdelningar, samt i denna text.

Det är studentens skyldighet att ta del av och följa Örebro universitets beslut gällande tentaminas genomförande.

2.2 Tentamenstid och praktiska förutsättningar

Tentamen anordnas mellan kl. 08.15 och 20.15. Vid särskilda tillfällen kan skrivtiden förlängas till 21.15. Tentamen startar löpande, beroende på hur

många timmar tentamen omfattar. Studenten bör vara på plats 30 minuter innan tentamen startar. Salstentamen får anordnas från första veckan i augusti fram till och med torsdagen i midsommarveckan i juni. De kurser som har avvikande terminstid har företräde till salstentamen första veckan i augusti. På helgdagar och ”röda” dagar anordnas inga skriftliga tentamina. Vid exceptionella tillfällen kan skrivtiden även förläggas till söndagar. Den 30 april kan tentamen anordnas fram till kl. 12.00. Flera olika tentamina kan skrivas samtidigt, i samma lokal. Efter ordinarie tentamenstids början sker endast ett inläpp, 30 minuter efter utsatt tid. Därefter har ingen student möjlighet att tillträda skrivsalen. Ingen student får lämna lokalen under de första 60 minuterna. Är tentamen 60 minuter eller kortare måste studenten sitta kvar i lokalen under hela tentamenstiden. När det återstår 10 minuter av skrivtiden ska tentamensvärden meddela detta. Det är inte tillåtet att skriva något efter skrivtidens slut.

2.3 Tentamensschema

På Örebro universitets hemsida, www.oru.se, finns varje institutions tentamensschema med aktuella tentamina: anmälningstid, datum, lokal och tid för tentamen. I Studenttjänster finns information om aktuell/aktuella tentamen/tentamina för den kurs/de kurser studenten är registrerad på, och som ännu inte är avslutad/avslutade. Sker ändringar av dag eller tid, efter publicering av tentamenstillfället, är det Studentavdelningen eller den institutionen som gjort ändringen som ansvarar för att meddela de berörda. Sker ändring av sal är det tentamensadministrationen som ansvarar för att meddela de berörda.

2.4 Anmälan till tentamen

Studenterna ska anmäla sig till skriftlig ordinarie tentamen och omtentamen senast sju veckodagar före tentamensdatum (tentamensdagen ej inräknad). Anmälan, som är obligatorisk, sker i Studenttjänster.

2.5 Anmälan till tentamen för studenter med funktionsnedsättning

Student som har en varaktig och dokumenterad funktionsnedsättning måste kontakta handläggare för stöd till studenter med funktionsnedsättning, Funka, för att få ett giltigt beslut om anpassad tentamen.

Student som beviljats anpassad tentamen ska dels anmäla det i särskilt webbformulär samt genomföra den obligatoriska tentamensanmälan i Studenttjänster senast sju veckodagar före tentamensdatum (tentamensdagen ej inräknad). När anmälningstiden för tentamen stänger måste beslutet om anpassad tentamen vara giltigt.

Funka ansvarar tillsammans med tentamensadministrationen, för att den utrustning/de hjälpmedel som beviljats finns till hands vid genomförande av anpassad tentamen.

2.6 Utdelning av tentamen i skrivsalen

Placering av studenterna ska ske enligt tentamensadministrationens anvisningar. Tentamensvärden ska dela ut tentamen och eventuellt bifogade hjälpmedel. På tentamen ska det finnas angivet ansvarig lärare/examinator, telefonnummer samt vilka hjälpmedel som är tillåtna.

Utdelning av lösningar/svar på tentamensuppgifter får inte äga rum i skrivsalen under pågående tentamen, inte heller anslås före tentamenstidens slut.

Vid digital salstentamen öppnas tentamensfrågorna i systemet vid starttiden för tentamen och stängs automatiskt vid tentamenstidens slut.

2.7 Identitetskontroll

Identitetskontroll ska utföras innan studenten tillträder skrivsalen.

Tentamensvärden ska kontrollera godkänd och giltig ID-handling såsom körkort, pass eller annan id-handling godkänd enligt Skatteverket.

ID-handling i digital form är ej tillåten. Studenten ska under tentamen lägga sin ID-handling på bänken för att tentamensvärden ska kunna göra noggrann kontroll.

Den student som inte kan uppvisa godkänd och giltig ID-handling i original får inte skriva tentamen.

2.8 Kodad tentamen

Skriftlig tentamen ska vara anonym, enligt särskilt rektorsbeslut 2009-12-22, dnr CF 10-606/2009, om inte särskilda skäl föreligger. Sådana skäl ska vara angivna i kursplanen, eller i ett av examinator fattat beslut.

2.9 Kodlista/närvarolista

Studenten kvitterar ut sin anonyma kod från en särskild kodlista, som upprättas av tentamensadministrationen. Studenten överför koden på samtliga papper som tillhör tentamen inom skrivtiden.

Vid digital salstentamen sker anonymiseringen i systemet.

2.10 Skrivpapper

Vid skriftlig tentamen får studenterna endast använda Örebro universitets skrivpapper eller tentamenshäfte som svarsblad. Studenten får inte använda egna medhavda skrivpapper. Endast skrivpapper som delas ut vid aktuellt

skrivtillfälle av tentamensvärden får användas. En tentamen som skrivs på annat papper betraktas som ogiltig.

2.11 Personliga tillhörigheter

Väskor, ytterkläder och andra personliga tillhörigheter ska placeras på den plats som tentamensvärd anvisar. Exempel på personliga tillhörigheter är bland annat pennskrin, glasögonfodral, andra förpackningar, mobiltelefoner och annan elektronisk utrustning. Elektronisk utrustning ska vara avstängd.

2.12 Tillåtna hjälpmedel

Endast de hjälpmedel som är tillåtna av ansvarig lärare ska vara angivna på den digitala tentamens förstasida eller på påsblanketten för analog tentamen. Student är skyldig att känna till vilka hjälpmedel som är tillåtna. Kontroll av tillåtna hjälpmedel ska utföras av tentamensvakt.

2.13 Förbud för studenter att samtala

Studenter får inte samtala med andra studenter i tentamenssalen efter att tentamen startat eller i samband med toalettbesök. 15 minuter innan tentamen startar skall alla studenter sitta på sin anvisade plats och tystnad skall råda i skrivsalen.

2.14 Toalettbesök

Vid toalettbesök ska studenten anteckna sitt namn och klockslag på särskild lista.

2.15 Stickprovskontroller

Stickprovskontroller ska regelbundet utföras av tentamensvärd för att förebygga fusk. Information om när de kommer att ske ska ges av tentamensvärd innan tentamen börjar.

2.16 Brott mot reglerna, samt misstanke om försök till vilseledande vid prov

En student som trots tillsägelse av en tentamensvärd, stör eller hindrar provets genomförande eller inte följer instruktionerna, kan av tentamensvärd uppmanas att omedelbart avbryta salsskrivningen och är då skyldig att lämna skrivsalen. Händelsen ska anmälas till rektor och kan leda till disciplinära åtgärder.

Om tentamensvärd misstänker att studenten innehar otillåtna hjälpmedel, eller har personliga tillhörigheter tillgängliga vid skrivplatsen, ska studenten visa upp föremålet eller föremålen för tentamensvärden. En student får inte avvisas från, eller tvingas avbryta, provet på grund av misstanke om försök

till vilseledande vid prov. Innehav av otillåtna hjälpmedel ska anmälas till rektor och kan leda till disciplinära åtgärder.

2.17 Provet lämnas till tentamensvärd

Under pågående tentamen får studenten inte ta med svarsblad, frågeformulär och kladdpapper ut ur skrivsalen. Efter avslutad tentamen ska studenten personligen överlämna sina svarsblad, frågeformulär och kladdpapper till tentamensvärden. Alla inlämnade skrivpapper/sidor i tentamenshäftet ska vara försedda med den anonyma koden. Som bekräftelse på att tentamen är inlämnad får studenten ett tentamenskvitto. Den anonyma koden ska även skrivas på tentamenskvittot som medföljer tentamen. Tentamensvärden ansvarar för att den anonyma koden finns på varje svarsblad och på tentamenskvittot.

Efter avslutad digital tentamen bekräftar studenten i systemet att tentamen ska lämnas in och tentamensvärd fyller i en kod som möjliggör inlämning. Studenten kan därefter från systemet skicka ett kvitto på att tentamen är inlämnad till sin e-post.

Studenten får betyg U vid blank inlämning eller om de öppnat tentamen utan att svara.

3. Hemtentamen

3.1 Inledning

Hemtentamen vid Örebro universitet ska vara digitala. Digitala hemtentamen kan genomföras med hjälp av WISEflow eller Blackboard. Denna riktlinje omfattar tentamina som enligt kursplanen är föreskrivna som hemtentamen.

WISEflow rekommenderas som verktyg för hemtentamen på grund av att det är bara de studenter som har anmält sig till tillfället som kan skriva tentamen. Resultatet från tentamen överförs automatiskt från WISEflow till Ladok. Plagiatkontrollen sker direkt i WISEflow via Ouriginal vilket säkerställer att plagiat upptäckts.

3.2 Tentamenstider

En hemtentamen kan pågå under del av dag, en dag eller flera dagar. Hemtentor som börjar och slutar samma dag bör inte förläggas till en

helgdag. Med helgdag avses helgdagar enligt Lag (1989:253) om allmänna helgdagar.

Hemtentamen får anordnas från första vecka i augusti fram till och med torsdagen i midsommarveckan i juni. De kurser som har avvikande terminstid har företräde till hemtentamen första veckan i augusti.

Starttid och tid för inlämning för tentamen ska vara mellan 8.00-16.30, måndag till torsdag samt 8.00-16.15 fredag. Detta för att säkerställa att det finns bemanning vid eventuell support.

3.3 Anmälan till tentamen

Studenterna anmäler sig i Studenttjänster till ordinarie tentamen och omtentamen senast sju veckodagar före tentamens startdag (tentamensdagen ej inräknad).

3.4 Anmälan till hemtentamen för studenter med beslut om särskilt pedagogiskt stöd från Funka

Student som har en varaktig och dokumenterad funktionsnedsättning måste kontakta handläggare för stöd till studenter med funktionsnedsättning, Funka, för att få ett giltigt beslut om anpassad tentamen.

Student som rekommenderats förlängd skrivtid vid hemtentamen ska dels anmäla det enligt den rutin som meddelats studenten samt genomföra tentamensanmälan i Studenttjänster senast sju veckodagar före tentamensstartdag (tentamensdagen ej inräknad). När anmälningstiden för tentamen stänger måste beslutet om anpassad tentamen vara giltigt.

Utifrån beslutet lägger utbildnings- och forskningsadministratören in anpassning i verktyget för aktuell student. Institutionen informerar studenten vad som gäller för deras inlämning.

3.5 Lärares tillgänglighet under provet

Lärarna ska finnas tillgängliga för frågor vid något tillfälle under tentamenstiden. Det ska anges på tentamen hur lärarna ska kontaktas och vid vilken tid de är tillgängliga för frågor.

3.6 Teknisk support för studenter

För studenter som skriver en hemtentamen i WISEflow och Blackboard, och där tentamen påbörjas och avslutas under samma dag ska start- och inlämningstid ske mellan 8.00-16.30 måndag till torsdag samt mellan 8.00-16.15 fredag. För dessa studenter finns teknisk support tillgänglig enligt följande:

- 30 minuter före tentamensstart
- Under hela tentamen
- Fram till dess att de som behöver hjälp med att lämna in, har fått hjälp av supporten

För studenter som skriver en hemtentamen i WISEflow och Blackboard, och där tentamen pågår under flera dagar, finns teknisk support tillgänglig via e-post.

3.7 Kodad tentamen

Hemtentamen ska vara anonym, enligt rektorsbeslut 2009-12-22, dnr CF 10-606/2009, om inte särskilda skäl föreligger. Sådana skäl ska vara angivna i kursplanen, eller i ett av examinator fattat beslut.

3.8 Förbud för studenter att samtala/samarbeta

Det ska framgå av hemtentamens förstasida om studenterna ska arbeta enskilt eller om det är tillåtet att samarbeta. Om samarbete är tillåtet ska det framgå vilken form av samarbete som är tillåtet.

3.9 Komplettering av underkänd hemtentamen

Om studenter ska ha möjlighet att komplettera en inlämnad och underkänd hemtentamen ska detta framgå av kursplanen. Beslut om komplettering fattas därefter av examinator eller lärare.

3.10 Brott mot reglerna, samt misstanke om försök till vilseledande vid prov

I de fall studenter bryter mot reglerna för hemtentamen samt vilseledande vid prov så följs reglerna för disciplinära åtgärder enligt högskoleförordningen.

Hemtentamen kontrolleras med hjälp av verktyget Ouriginal för att upptäcka plagiat. I de fall plagiat upptäckts så följs reglerna för disciplinära åtgärder.

4. Ansvar för styrdokumentet för tentamen

Studentavdelnings avdelningschef fastställer dokumentet *Skriftliga salstentamina och hemtentamen vid Örebro universitet Rutiner för personal och information om ordningsregler för studenter*, enligt universitetets delegationer.