



Informera dina studenter - en checklista

Listan nedan är exempel på information som kan vara bra att informera dina studenter om inför tentan. Information i sig är en sammanställning av flera fakulteters/institutioners utskick till studenter.

Så tidigt som möjligt

Informera dina studenter om:

DATUM & TIDER

- Det ska tydligt framgå datum och tid för tentan, det är extra viktigt att tentan öppnar den tid du angivit i informationen till studenterna.
- Behöver de anmäla sig till tentan, var ska denna anmälan göras och när är sista datum för anmälan

VERKTYG & MJUKVARA

- Vilket digitalt verktyg som ska användas och hur hittar de sin tenta.
 - o [Här finns verktygssidor som riktar sig till studenter.](#)
 - o [Låt dina studenter testa hur inlämning och quizz fungerar i Canvas](#)
 - o [Låt dina studenter testa inlämning i Inspira - Guide om hur demo-tenta går till](#)
- Ska tentan skrivas på papper eller digitalt, informera om vilka förutsättningar som gäller.
- Får man använda hjälpmedel och vilka hjälpmedel är i sådana fall tillåtna samt vilka är inte tillåtna.

ÖVERVAKNING

Om din tenta kommer att övervakas behöver du också informera dina studenter om följande:

- Hänvisa till studentsidor kring vilka rättigheter universitet har att övervaka. [Frågor om övervakning](#) samt [behandling av personuppgifter](#)
- Vilket eller vilka digitala verktyg kommer att användas för övervakning.
- Om studenterna förväntas förbereda något inför övervakning. [Information om övervakning för studenter](#)
- Att de ska testa att de har fungerande inloggnings för de system som ska användas. Här hittar du exempelvis [inloggningstest för Zoom](#).
- Om man får problem med inloggning i Zoom, hur kan man då lösa problemen. [Guider för studenter om Zoom](#), öppnas i Canvas.

TEKNIK

- Vilka tekniska tillbehör förväntas dina studenter ha, exempelvis: dator med kamera, mobiltelefon med kamera.
- För de studenter som inte har möjlighet att ordna tekniska tillbehör, finns det något alternativ? Informera i sådana fall om det, ofta finns det info på fakulteten eller institutionens sida om detta som kan vara bra att länka till.
- Finns det någon mjukvara man förväntas ladda ner inför sin examination och vad ska man då tänka på. Skicka gärna med länkar och guider kring hur det fungerar med nedladdning.

JURIDIK

- Personuppgiftsbehandling – Här finns information om Behandling av personuppgifter för studenter.

PEDAGOGISKT STÖD

- Studenter med pedagogiskt stöd. När behöver de höra av sig som senast och till vem? Här finns stöd till dig som lärare kring studenter med pedagogiskt stöd.

ÖVRIGT

- Ibland finns det studenter som inte under några förutsättningar kan skriva tentan hemma utifrån de instruktioner som du givit. Se då till att det finns en plan för hur dessa studenter ska göra. Finns det exempelvis något grupprum som kan användas för dessa studenter (det handlar om ett mycket litet fåtal).

Några dagar innan tentan

Informera dina studenter om följande:

OM TENTAN

- Vad händer när tentan startar, hur lång tid innan förväntas de logga in? Var noga med exakt datum och tid samt vad händer om man inte kommer in i tid.
- Om de behöver ha giltig ID-handling tillgängligt för att kunna visa vid legitimering i samband med tentamen.
- Om detta är en enskild tenta var extra tydlig med att studenterna måste skriva enskilt, dvs man kan inte skriva tenta tillsammans med någon inneboende/sambo som tentar samma kurs eller annan kurs.
- Om de ska sitta på en plats med väl fungerande wifi och/eller mobildata som säkerhet.
- Om de behöver städa sitt fysiska bord där de sitter. Endast de tillbehör som är godkända får finnas på bordet.
- Hur de kan förbereda en bra tentamensplats och en bra ergonomisk sittplats. Här finns [tips och råd om detta till studenter från studenthälsan](#), skicka gärna med den.
- Gällande förtäring, vilka regler gäller, får de äta och dricka under examinationen.

MJUKVARA OCH TEKNIK

- Att de ska komma till tentamen med en väl laddad dator och mobiltelefon eller se till att ha en laddare inkopplad.
- Om studenterna förväntas använda koder till något om verktygen. Informera dem om dessa eller informera om hur och när de får tillgång till dem.
- Uppdaterad browser, se till att ha en internetbrowser som är väl uppdaterad. Internet Explorer fungerar inte med de verktygen som används för examination.

ÖVERVAKNING

- Ska Zoom användas, vilken adress ska studenterna ansluta till. Låt studenten prova ett inloggat Zoomrum, om de har problem att komma in finns det hjälp i denna Zoomguiden.
- Om man använder Zoom för övervakning, informera om hur detta kommer att hanteras. Kommer studenterna att finnas i breakout-rum? Förväntas de ha mikrofon/högtalare på?
- Används annat verktyg för övervakning, informera om det.
- Informera om de behöver städa sitt virtuella skrivbord på datorn. Inga ikoner på skrivbordet, dessutom ska datorns papperskorg vara tömd.
- Förbereda mobilen för övervakning. Ge exempel på hur den kan placeras. Var noga med att vara tydlig med vad som ska filmas. Här finns tips för studenter hur mobilen kan placeras.
- Vad gäller kring att lämna sin övervakade plats under pågående examination, vilka regler gäller. Finns det inplanerade avbrott?
- Om studenterna förväntas ha mikrofon eller högtalare påslagen under examinationen i övervakande syfte.
- Här finns info som du kan skicka till dina studenter i samband med övervakning: Frågor om övervakning samt Information till studenter kring övervakning

HANDSKRIVEN EXAMINATION

- Om tentan ska skrivas på papper, informera om att penna, suddgummi, linjal mm behöver finnas framtagen inför tenta.
- Om examinationen skrivits på papper, hur ska tentan lämnas in?
 - Inscannad och därefter inlämning via något system eller via mail till någon, här kan det vara bra med guider kring pdf-generatorer. Här finns information om dessa som du kan skicka till dina studenter.
 - Ska den handskrivna examinationen skickas per post någonstans, ange i sådana fall adress eller inlämningsplats.
 - Informera även dina studenter om att frankera breven med rätt antal frimärken (annars finns en risk att du måste lösa ut brev från Postnord) samt att de måste skriva avsändare på sina kuvert.

PEDAGOGISKT STÖD

- Har du studenter med pedagogiskt stöd så kan du behöva informera dem individuellt.

FUSK

- Var noga att informera om fusk, vad är det som gäller. Här finns stöd till dina studenter, men det är mycket viktigt att du är tydlig kring vad som gäller.
- Du kan, om du vill informera dina studenter att du kan komma att utföra stickprov efter avslutad examination för att kunna utesluta misstänkt fusk.

Vid tentamensstart och efter tentan

Vid tentamens start, se till att studenterna har information om följande:

- När och hur man kan komma i kontakt med examinator eller ansvarig lärare om det finns frågor kring examinationen.
- Hur de kan komma i kontakt med ansvarig lärare eller tentamensvakt om något oförutsett skulle inträffa. Ex. vid teknikstrul eller annan oförutsedd händelse.
- Vad gäller kring toalettbesök, finns det inplanerade pauser för dessa.
- Var hittar de sin tentamen, finns det någon länk till något speciellt verktyg.
- Studenter med pedagogiskt stöd, se till att de vet om det finns något särskilt som gäller dem.
- När studenten är klar med sin tenta, hur sker själva inlämningen? Får studenten någon bekräftelse på att den är inlämnad.
- Om du använder dig av ärlighetsmodul, informera om denna och hur man kommer åt den. [Här kan du läsa mer om vad en ärlighetsmodul är och hur du kan använda den.](#)
- Vad händer när tentan är inlämnad, får studenten lämna eller är det någon återsamling.

EFTER TENTAN

- Om du har möjlighet kan det vara bra att öppna ett "efter-tenta-rum". Många studenter har behov av att träffas och snacka efter tentan, precis som så sker efter en salstentamen i rummet utanför. Öppna därför gärna upp en Zoom-rum där studenter som vill kan träffas och diskutera den just avslutade tentamen.