

Anvisningar om ordningsregler för studenter vid salstentamen

Dessa ordningsregler har fastställts av rektor 2025-12-16 och gäller från 2026-01-19.

Dnr HS 2025/166

Innehållsförteckning

1	Allmänt	3
1.1	Tentamensschema	3
2	Anmälan till tentamen	4
3	Tentamenstid och praktiska förutsättningar	4
4	Identitetskontroll	4
5	Placering i tentamenssalen.....	5
6	Utdelning av tentamen i skrivsalen	5
7	Personliga tillhörigheter	5
8	Elektronisk utrustning	5
9	Hjälpmedel	6
10	Skrivpapper	6
11	Samtalsförbud	7
12	Toalettbesök.....	7
13	Kontakt med lärare	7
14	Avvisning från tentamenssalen	7
15	Störningar som uppmärksammas av tenterande	8
16	Misstanke om fusk.....	8
17	Larm, hot eller liknande	8
18	Inlämnande av tentamen	9
18.1	Inlämnande av papperstentamen.....	9
18.2	Inlämnande av digital tentamen	9
19	Dokumentet gäller från	10

1 Allmänt

Dessa ordningsregler är utformade för salstentamen vid Högskolan i Skövde (Högskolan).

De som studerar vid Högskolan ska på olika sätt informeras om att särskilda ordningsregler gäller vid salstentamen och de studerande är skyldiga att ta del av dessa regler. Ordningsreglerna ska finnas tillgängliga på Högskolans webbplats. Det är önskvärt att information om att ordningsregler finns lämnas av kursansvarig lärare, i kursens studieanvisningar, vid kursintroduktion och/eller på annat lämpligt sätt. Informationen ska också lämnas när studenten anmäler sig till salstentamen. En genomgång av reglerna ska även göras av tentamensvärden innan en salstentamen inleds.

Under pågående salstentamen ska tentamensvärdens anvisningar följas. Det är varje students skyldighet att följa tillsägelser och acceptera de olika kontrollåtgärder som tentamensvärden enligt dessa ordningsregler får vidta.

Om en student bryter mot ordningsreglerna, försöker vilseleda eller stör vid tentamen så ska tentamensvärden upprätta en skriftlig anmälan om detta och lämna till tentamensadministrationen. Namn och personnummer på den student samt uppgift om händelseförloppet ska då anges. Ärendet utreds av avdelningen för utbildnings- och studentstöd (där tentamensadministrationen ingår). Utredningen sker normalt i samråd med berörda lärare, främst examinator och kursansvarig lärare. Om det bedöms befogat, görs en anmälan till rektor. Ärendet behandlas sedan enligt vad som anges i Högskoleförordningen om disciplinära åtgärder. Högskolans agerande vid fusk eller misstanke om fusk beskrivs i "Riktlinjer för hantering av misstänkt fusk vid examination".

1.1 Tentamensschema

Vanligtvis äger ordinarie tentamenstillfällen rum vid kursens slut. Datum för omtentamenstillfällen brukar normalt infalla cirka sex-åtta veckor efter ordinarie examinationstillfälle.

För programstudenter och fristående studenter kommer information om tentamen automatiskt på respektive program- och kursschema, så snart tentamen är schemalagd. Detta gäller för kurser under den aktuella terminen.

2 Anmälan till tentamen

Studenten ska anmäla sig till ordinarie tentamen och/eller omtentamen senast fjorton dagar före tentamenstillfället (tentamensdagen ej inräknad) i Studentportalen.

Anmälan öppnar 30 dagar innan tentamen äger rum.

Student med beviljat riktat pedagogiskt stöd vid tentamen gör anmälan om detta i samband med tentamensanmälan, detta gäller för varje enskilt tentamenstillfälle. Om studenten missar att anmäla sitt stöd blir studenten utan stöd vid examinationstillfället.

Oanmäld student, som kommer till skrivsalen samma dag som tentamen äger rum, avvisas.

Vid förhinder ansvarar studenten för avanmälan. Avanmälan kan ske fram till aktuell tentamensdag. Avanmälan görs i Studentportalen.

3 Tentamenstid och praktiska förutsättningar

Vanligtvis anordnas tentamina vid två tillfällen per dag, måndag till fredag. Första tillfället startar klockan 08:15 och det andra klockan 14:15. Lördag är det endast ett tillfälle, med start klockan 09:15.

Studenten ska infinna sig i tentamenssalen senast på utsatt starttid som angivits i kursens schema. Dörren till tentamenssalen stängs vid denna tidpunkt och därefter släpps ingen student in i salen.

Studenten får tidigast lämna tentamenssalen 60 minuter efter angiven starttid. Raster är inte tillåtna. Studenten får endast lämna salen när tentamen har lämnats in, samt vid larm, hot eller liknande.

Om starttiden av någon anledning skulle bli försenad, förlängs tentamenstiden med motsvarande tid.

4 Identitetskontroll

Studenten ska kunna legitimera sig med giltig och godkänd fysisk identitetshandling (id-handling). Digitala ID-handlingar är således inte tillåtna. Godkänd id-handling är:

- pass,
- svenskt körkort,
- nationellt id-kort (enbart för medborgare i ett EU- eller EES-land), eller
- svenskt SIS-märkt id-kort.

LMA-kort och uppehållstillståndskort är inte godkända id-handlingar.

Student som inte kan visa upp godkänd id-handling får inte tentera.

I de fall en student bär huvudbonad och/eller skydd för ansiktet sker identifikation genom att studenten visar sitt ansikte för tentamensvärd i särskilt rum i anslutning till tentamenssalen.

Id-handlingen ska ligga på skrivbänken under hela tentamenstiden.

5 Placering i tentamenssalen

Placeringshänvisning är personlig och förmedlas via studentens e-postadress för Högskolan i Skövde och i förekommande fall även på anslag.

Tentamensvärden anvisar var studenten ska sitta i tentamenssalen. Fri placering är inte tillåten. Följs inte anvisningen ska studenten avvisas.

6 Utdelning av tentamen i skrivsalen

Tentamensvärden delar ut tentamen och eventuellt bifogade hjälpmedel. På tentamen ska det anges vem som är ansvarig lärare/examinator, telefonnummer samt vilka hjälpmedel som är tillåtna.

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

7 Personliga tillhörigheter

Personliga tillhörigheter som väskor och ytterkläder lämnas vid särskild plats som anvisas av tentamensvärden. Följs inte anvisningen ska studenten avvisas. Under pågående tentamen får studenten i undantagsfall, i närvaro av tentamensvärden, hämta något ur väska eller ytterplagg.

Plånbok får, om studenten så önskar, förvaras vid skrivbänken. Den ska i så fall placeras väl synlig på skrivbänken.

Eventuell dryck och/eller lätt förtäring (smörgås, frukt, godis etc.) ska placeras väl synlig på skrivbänken.

8 Elektronisk utrustning

Elektronisk utrustning får inte medföras till skrivbänken – varken i kläder eller på annat sätt. Sådan utrustning ska vara helt avstängd och förvaras i medhavd väska eller hos tentamensvärden. Undantag gäller för elektronisk utrustning, som genom särskilt beslut av Högskolan utgör hjälpmedel vid funktionsnedsättning.

Bryter student mot denna regel uppstår misstanke om försök till fusk och anmälan görs då till rektor.

9 Hjälpmedel

Endast normalt skrivmaterial (pennor, suddgummi, linjal och dylikt) samt tillåtna hjälpmedel får finnas på skrivbänken, undantagen plånbok och eventuell dryck/lätt förtäring. Kursansvarig lärare eller examinator ska på förhand, skriftligen, ha meddelat studenterna vilka hjälpmedel som får användas. Friktionspennor (pennor med suddbart bläck) rekommenderas inte, eftersom dessa inte är arkivbeständiga och värmetåligena.

Vilka hjälpmedel som är tillåtna anges på försättsbladet för papperstentamen samt på den digitala tentamens förstasida. Om hjälpmedel inte tillåts ska detta också finnas angivet. Anteckningar får inte finnas i hjälpmedlen. Om anteckning i böcker tillåts benämns detta som open book. Särskilda hjälpmedel, finns för studenter med beviljat riktat pedagogiskt stöd.

Vid osäkerhet om vilka hjälpmedel som får användas bör tentamensvärden tillfrågas. Tentamensvärden har rätt att kontrollera medförda hjälpmedel. Det är inte tillåtet att låna hjälpmedel av andra som tenterar. Låneförbudet gäller även miniräknare.

Särskilda regler gäller för användning av miniräknare:

- Miniräknare får endast användas om det står angivet som hjälpmedel.
- På tentamens första sida anges om det är Högskolans eller studentens egen miniräknare som får användas.
- Endast batteridrivna eller solcellsdrivna miniräknare får användas
- Miniräknare i mobil tillåts inte.

Tentamensvärdarna kan när som helst under skrivtiden genomföra oannonserade kontroller av det som finns på skrivbänken.

10 Skrivpapper

Pappersark för tentamenssvar (svarspapper) och kladdpapper tillhandahålls av tentamensvärd efter skrivtiden startat. Annat skrivpapper får inte användas.

Inga pappersark får vikas.

Studenten får inte ta med skrivpapper från tentamenssalen.

11 Samtalsförbud

Det ska vara tyst i tentamenssalen från och med den tidpunkt då tentamensvärden börjar dela ut provformulären. Samtal eller annan kommunikation mellan de som tenterar får inte förekomma i tentamenssalen eller vid toalettbesök. Om tillsägelse att upphöra med samtal eller annan kommunikation inte åtlöds, har tentamensvärden rätt att omedelbart omplacera eller avvisa den eller de som bryter mot ordningsreglerna.

12 Toalettbesök

Endast toalett som är lokaliserad inne i tentamenssalen – eller toalett anvisad av tentamensvärd – får användas. Alla toalettbesök noteras med namn, födelsedata och tidpunkt på särskild lista. Inga toalettbesök får göras under första och sista timman av skrivtiden i salen.

Elektronisk utrustning, plånbok eller hjälpmedel får inte medföras till toaletten.

13 Kontakt med lärare

Kontakt med examinator eller annan ansvarig lärare – för att reda ut eventuella oklarheter i tentamen – sker via tentamensvärden. Kontakt kan endast ske under den tid som inledningsvis anvisas av tentamensvärden.

Examinator eller annan ansvarig lärare ska finnas anträffbar för eventuella frågor under salstentamen, helst under hela tentamens-tiden men minst 30 minuter innan skrivtiden börjar och under de första 90 minuterna. Läraren kan göra ett personligt besök i tentamenssalen och/eller vara nåbar via telefon. Vid besök ska läraren legitimera sig för tentamensvärdarna.

Om kompletterande information – eller information om felaktigheter i tentamensformuläret – lämnas av läraren är det viktigt att uppgifterna ges till samtliga studenter som deltar i salstentamen. Sådan information bör därför endast lämnas innan någon av studenterna har lämnat tentamenssalen. Examinationen måste ske på lika villkor för alla deltagande studenter.

14 Avvisning från tentamenssalen

En tenterande kan avvisas från tentamenssalen på grund av störande uppträdande eller vägran att följa anvisningar. Exempel på vägran att följa anvisning kan vara att inte sluta prata/viska vid tillsägelse. Det är tentamensvärden som avgör om det finns skäl till avvisning.

15 Störningar som uppmärksammas av tenterande

En tenterande har rätt att påkalla tentamensvärdens uppmärksamhet om andra tenterande bryter mot ordningsreglerna. Detsamma gäller andra förhållanden som kan ha negativ inverkan på salstentamens genomförande. Om en tenterande har klagomål som rör tentamensvärdens arbete eller uppträdande kan detta anmälas till tentamensadministrationen i efterhand.

16 Misstanke om fusk

Vid misstanke om fusk, dvs. när någon tenterande genom otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid provet, ska tentamensvärden rapportera detta till tentamensadministrationen. Den tenterande uppmanas att lämna ifrån sig eventuellt bevismaterial. Vägrar den tenterande att följa tentamensvärdens anvisningar ska även detta antecknas.

Kroppsvisitation är inte tillåten. Det ingår heller inte i tentamensvärdens befogenheter att avbryta den tenterandes tentamen på grund av fusk eller misstanke om fusk.

Tentamensvärden kan däremot anvisa den tenterande annan plats i tentamenssalen eller avvisa den som uppträder störande.

17 Larm, hot eller liknande

Vid varje tentamenstillfälle finns tentamensvärdar i sal som kan besluta om omedelbar utrymning av skrivsal vid larm, hot eller liknande.

Samtliga tentamensvärdar övergår vid brandlarm, bombhot eller liknande automatiskt till tillfälliga utrymningsledare för skrivsalen och ska se till att utrymma och stänga salen via utrymningsdörr/ar. Vid utrymning av skrivsal ska tentamensvärdarna, om det är möjligt, samla in det material som är inlämnat samt deltagarlista och ta detta med sig. Därefter ska samtliga bege sig till återsamlingsplatsen som anges på närmaste utrymningsplan och stanna där tills besked ges från polis, brandförsvaret eller utrymningsledare. Vid återsamlingsplatsen görs en närvarokontroll och efter besked från polis, brandförsvaret eller utrymningsledare får de tenterade lämna platsen.

Vid utrymning ska allt tentamensmaterial lämnas vid skrivbänken. Ett tentamenstillfälle återupptas aldrig vid utrymning av sal.

Vid andra avbrott t.ex. strömbavbrott där studenter kan sitta kvar i salen gäller följande:

Samtal mellan tenterande får inte förekomma under avbrottet. Tentamenstillfället utsträcks i tid med motsvarande tid som avbrottet pågått. Vid längre avbrott än 15 minuter avbryts tentamen helt.

Slutgiltigt beslut om tentamensresultatet är giltigt – efter utrymning eller avbrott – fattas av examinator i efterhand. Om nytt tentamenstillfälle behövs ansvarar examinator för att detta erbjuds så snart det är möjligt. Mer information om tentamen kommer i efterhand till samtliga berörda studenter.

18 Inlämnande av tentamen

Tentamensvärden ska meddela när 15 minuter av tentamenstiden återstår.

18.1 Inlämnande av papperstentamen

Studenten ska anteckna sitt namn och personnummer på samtliga svars-papper som lämnas in. Svarspappren ska numreras löpande. Tentamensomslaget ska fyllas i med personuppgifter, uppgift om kurs och dylikt, vilka uppgifter som har besvarats samt antal inlämnande svars-papper. Samtliga pappersark, inklusive provformulär, kladdpapper och tomma papper, ska lämnas in. Kladdpapper och tomma papper ska inte numreras eller läggas i omslaget utan lämnas direkt till tentamensvärden. Inga papper får tas med från skrivsalen.

Ifyllandet av uppgifter som anges ovan ska utföras inom utsatt tentamenstid. En tentamen som inte lämnas in i föreskriven tid betygssätts inte utan ogiltigförklaras.

Ingen tenterande får lämna tentamenssalen utan att lämna in sin tentamen, i förekommande fall s k blank tentamen. I en blank tentamen lämnas inte några provsvar utan den inlämnade tentamen består av ett tomt, blankt pappersark, inklusive tentamensfrågorna. En blank tentamen betygssätts alltid med betyget Underkänt.

18.2 Inlämnande av digital tentamen

När studenten skrivit klart och innan inlämning sker i systemet påkallas tentamensvärdens uppmärksamhet. Tentamensvärden kontrollerar ID och markerar i systemet för digital examination att ID-kontroll är gjord och godkänner inlämningen. Därefter kan studenten lämna in sin tentamen.

Studenten ska också följa instruktioner på skärmen för att helt stänga ned tentamenssystemen samt logga ut från datorn.

Eventuella kladdpapper hanteras som papperstentamen.

Om studenten inte lämnat in när tentamenstiden är slut så lämnas tentamen in automatiskt och studenten kan inte fortsätta skriva.

Om student vill lämna in en blank digital tentamen så måste tiden för inlämning uppnåtts, sedan följs instruktionen för inlämning som ovan. Blank tentamen betygsätts med betyget Underkänt.

19 Dokumentet gäller från

Dokumentet gäller från 2026-01-19 och ersätter "Ordningsregler för studenter vid salstentamen" från 2014-10-01 (dnr HS (dnr HS 2014/589)).