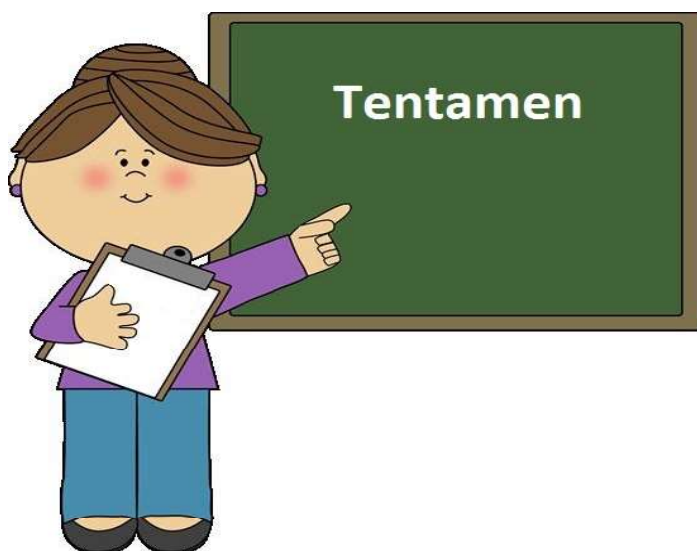


LATHUND
INSTRUKTIONER
TILL TENTAMENSVAKTER KTH



EXEMPLAR ATT TA HEM

Tentamensvakternas uppgift är att:

Före tentamens start:

Placera ut tentamens-material.

Insläpp 1:

Organisera insläpp 1.

Pricka av och kontrollera studentens identitet.

Upprätta kölista vid behov.

Informera studenter om regler och tider för aktuell tentamen.

Insläpp 2:

Organisera insläpp 2.

Pricka av och kontrollera studentens identitet utanför salen.

Upprätta kölista vid behov.

Informera studenter utanför salen, om regler och tider för aktuell tentamen.

Under tentamen:

Se till att ordning upprätthålls och att det är tyst i skrivsalen.

Ha god uppsikt över studenterna och deras tillhörigheter i skrivsalen.

Kontrollera studentens skrivplats och medhavda/tillåtna hjälpmedel.

Upprätta placeringslista och kontrollera studentens identitet.

Fylla i toalettlista.

Övervaka toalettbesöken.

Kontrollera så att ingen otillåten information placeras i toalettutrymmen.

Inlämning:

Organisera inlämningen av tentamen.

Pricka av och kontrollera studentens identitet.

Kontrollera antal inlämnade svarsblad och att studentens namn och personnummer finns på varje blad.

Notera inlämningstid och signera försättsbladet.

OBS! denna lathund är inte uttömmande. Fullständig regler finns i "Anvisning om tentamensregler vid KTH"

Tentamensvakt är ansvarig för tentamens genomförande, är till hjälp och stöd för studenterna och tentamenssamordnarna, ansvarar för att tentamen genomförs i enlighet med de interna föreskrifterna avseende salsskrivningar vid KTH.

Förberedelser i tentasalen

Bestäm hur studenterna ska sitta i skrivsalen och genom att lägga ut material på de platser där studenter ska sitta. Överst läggs
"Ordningsföreskrifter vid tentamensskrivning",
därunder övrigt tentamaterial.

Läs igenom instruktioner **om tillåtna hjälpmedel – det står på tentalydelsen**. Om inga hjälpmedel är specificerade är endast skrivdon, dvs penna och suddgummi tillåtet.

Exempel på vad som skrivs på tavlan:

Kurskod och namn: *SF1604 Linjär algebra*
Tentamenstid: *kl 8:00 – 13:00*

Tillåtna hjälpmedel: Miniräknare

Skriv tydligt på försättsbladet

Namn och personnummer på samtliga svarsblad

Engelsk variant:

Course: *SF1604 Linear Algebra*
Time for exam: *8:00 – 13:00*

Permitted aids: Calculator

Write clearly on the cover page

Name and personal number on every answer sheet

Tentamen startar

Insläpp 1

Påbörja insläpp av studenter i skrivsalen senast 10 minuter före utsatt skrivningstid. Vid insläppet kontrolleras studentens fotolegitimation och prickas av på listan över föranmälda. För att underlätta vid insläpp 2, se till att studenterna fyller salens skrivplatser radvis, från ett håll!

Kölista ska upprättas för icke föranmälda studenter.

Icke föranmälda studenter får endast genomföra skrivningen i mån av plats.

Icke föranmälda studenter får komma in vid första insläppet

endast om **lediga skrivplatser** finns vid skrivningsstarten.

Icke föranmälda studenter skall visa giltig **fotolegitimation** och **kursregistreringsbevis för kursen som tenteras ska** lämnas till tentamensvakten.

Anvisa plats för studenternas tillhörigheter – inklusive avstängd mobiltelefon och annan elektronisk utrustning. I de fall tentafrågorna ligger med bland det utdelade materialet – se till att ingen tittar på det innan tentamen börjar.

Presentera dig och ditt ansvar under tentamen.

Ansvar

- du ska ha uppmärksamhet koncentrerat på de skrivande och med lämpliga intervall vandra runt i salen
- se till att alla håller tentamenstiden
- ordning upprätthålls och att det är tyst i skrivsalen
- du agerar och anmäler om misstanke om fusk uppstår eller om en student stör
- du har god uppsikt över studenternas tillhörigheter
- du är där för att vara till hjälp/stöd för studenterna

Informera om:

- Om tillåtna hjälpmedel – dessa ska tas fram.
- Mobiltelefon och annan otillåten elektronisk utrustning, som tex smarta klockor, ska vara avstängd och förvaras utom räckhåll på anvisad plats tillsammans med väskor/jackor.
- Kommunikation med andra studenter eller utomstående är otillåtet, både i tentasalen och vid toalettbesök. Kommunikation sker endast via tentamensvakterna.
- Att överträdelse mot tentamensreglerna och tentamensvaktens anvisningar anses utgöra fusk alternativt störande, vilket anmäls och kan komma upp i Disciplinnämnden.
- Inom första timmen får ingen student lämna salen.
- Legitimation ska placeras på bänkens övre högra hörn
- Tentamensvakt ledsagar studenten till och från toalett och övervakar toalettbesöken.
- Påminn om att på försättsbladet ska studenten
 - kryssa i intygande om att mobiltelefon är avstängd och placerad på anvisad plats.
 - fylla i namn, personnummer, antalet inlämnade blad och vilka frågor som besvarats

Insläpp 2

Tentamensvakten utanför salen kontrollerar giltig fotolegitimation och prickar av försenade studenter på listan över föranmälda.

Om någon föranmäld student inte kommit inom 30 min kan även **icke föranmälda** studenter erbjudas plats utifrån upprättad kölista. Icke föranmälda studenter skall visa giltig **fotolegitimation** och **kursregistreringsbevis för kursen som tenteras ska** lämnas till tentamensvakten.

När 30 minuter efter utsatt starttid passerat ska tentamensvakt ge motsvarande information (se ovan) som ges vid insläpp 1 till både de försenade och icke föranmälda studenterna. Informationen ges utanför skrivsalen.

Därefter släpps studenterna in i skrivsalen.

Under tentamen

Ingen student får tillåtas att lämna skrivsalen under de första 60 minuterna. Under skrivningens första timme ska tentamensvakt göra en förnyad kontroll av de skrivandes fotolegitimation och i samband med detta upprätta en placeringsritning över de skrivande i salen. Placeringsritningen ska ge en tydlig bild över var de enskilda studenterna är placerade i salen.

Tentamensvakt ansvarar för att fylla i toalettlistan som tillhandahålls av skolan. Listan ska innehålla studentens namn och hur länge pausen varar. Under pågående prov ska kontroller av toaletterna genomföras.

Tentamensvakt ska under provet vara placerad på sådant sätt att denne har god uppsikt över de skrivande och med lämpliga intervall förflytta sig i lokalen.

Tentamensvakt får inte ägna sig åt någon form av privat sysselsättning!

Tentamensvakt ska se till att ordning upprätthålls och att tystnad råder i skrivsalen.

Tentamen avslutas

Meddela när det är 10 minuter kvar av tentamenstiden.

- Be studenterna att lämna in sin tentamen på ett organiserat sätt, t ex en rad i taget.
- Kontrollera legitimation och pricka av studenten på listan
- Kontrollera att student fyllt i försättsblad och svarbladens övre del med personuppgifter
- Kontrollera tillsammans med studenten att angivet **antal inlämnade blad** är korrekt ifyllt
- Fyll i inlämningstid och signera försättsbladet.
- Läg inlämnade tentor rakt ned i kartong/kuvert i den ordning de lämnas in om skolan inte föreskrivet annat.
- Samla ihop kladdpapper och tentalydelser
- Sudda ut informationen på tavlan och kontrollera att inget lämnats kvar i salen
- Tentamensvakterna samarbetar under **hela** tentamenstiden, inklusive efterarbetet.

Vad gör du om något händer?

Vid misstanke om försök till vilseledande (fusk)

- Genomför förnyad kontroll av medhavda hjälpmedel. Om otillåtet material påträffas, be studenten att lämna ifrån sig detta, omhänderta materialet och kontakta jourhavande lärare omgående.
- **OBS! Kroppsvsitation, kontroll av innehåll i väskor, eller andra tvångsmedel är inte tillåtet.**
- Studenten får fortsätta tentamen när materialet har omhändertagits. Upplys studenten om risken att skrivningen inte kommer att rättas.
- Vägrar studenten lämna ifrån sig materialet samtidigt som han/hon kräver att få fortsätta tentamen, kan det bli en fråga om störande fall. Det är viktigt att samtliga bevis kopieras och att medhavd otillåten elektronisk utrustning dokumenteras med märke, modell, innehåll, med mera direkt vid upptäckten.
- Studenten har rätt att återfå omhändertaget otillåtet hjälpmedel när skrivningstiden är slut.
- Fyll i "anmälan – disciplinärende".

Störande vid tentamen

- Agera omedelbart!
- Uppmärksamma studenten på att han/hon stör och uppmana studenten att sluta med sitt beteende.
- Om studenten fortsätter trots uppmaning att sluta eller om störandet är allvarligt – uppmana studenten att avbryta skrivningen och lämna salen. Låt ingen student argumentera med er. Jourhavande lärare tar ställning till om polis ska tillkallas.
- Studenten kan inte avlägsnas med våld eller tvång. Tillkalla jourhavande lärare om studenten vägrar att lämna salen.
- Fyll i "anmälan – disciplinärende", lämnas till tentamensadministratör på studentexpedition som lämnar vidare till ansvarig examinator.

När ska jourhavande lärare tillkallas?

- Alltid vid misstanke om fusk. Detta dels för att gå igenom om det omhändertagna är otillåtet, dels för att se till att eventuella bevis omgående dokumenteras genom kopiering, fotografering eller på annat lämpligt sätt dokumenterar bevismaterialet. Studenten har rätt att återfå omhändertaget otillåtet hjälpmedel när skrivningstiden är slut.
- Alltid vid häftig ordväxling med student, eller om student vägrar lämna salen vid tillsägelse.
- Alltid när student har frågor som rör tentamens innehåll

Hur agera vid brandlarm?

- Omgående avbryta tentamen och se till att salen utryms.
- Tentamensvakt ska omgående informera jourhavande lärare om händelsen.
- Har tentamen inte delats ut kan skrivningen starta när faran är över.
- Ta hand om inlämnade tentamina, om möjligt.

Vid annan typ av oförutsedd händelse, t.ex. sjukdomsfall, ska vakten vidta de åtgärder som krävs i den uppkomna situationen.

Viktiga telefonnummer:

Polis, ambulans eller brandförsvaret	112	(därefter informera alltid KTH 7700)
Polis vid icke akuta ärenden	11414	(därefter informera alltid KTH 9900)
Sjukvårdsrådgivning	1177	
KTH vid särskild händelse	08-790 7700	
KTHs Väktare	08-790 9900	
Inpasserings- och passerkortsärenden	08-790 9200	

Tänk på att studenten alltid måste legitimera sig med fotolegitimation!

Giltig fotolegitimation är:

- giltigt pass,
- svenskt nationellt id-kort,
- svenskt körkort, svenskt SIS-märkt id-kort eller id-kort utfärdat av statlig myndighet.

För medborgare i ett EU/EES-land utan svenskt personnummer kan även ett giltigt nationellt id-kort användas som legitimation.

**Studenter som inte kan legitimera sig får alltså
INTE genomföra tentamen.**

Kursregistreringsintyg

Måste vara på papper och ska lämnas in till tentamensvakten.

Exempel på kursregistreringsintyg som studenten genererat:


Registreringsintyg

FÖRNAMN EFTERNAMN
XXXXX-XXX 2018-07-31

		120,0 hp		Not
TFYM	Masterprogram, teknisk fysik	120,0 hp		
Registrerad på		Omfattning per period		
S12520	Statistisk mekanik för icke-jämviktssystem 7,5 hp	7,5 hp	2018-01-16 - 2018-08-04	1
S12600	Kondenserade materiens teori 7,5 hp	7,5 hp	2017-08-28 - 2018-01-15	1
S12510	Statistisk mekanik 7,5 hp	7,5 hp	2017-08-28 - 2018-01-15	1
CTFYB	Civilingenjörutbildning I teknisk fysik	300,0 hp		
Registrerad på		Omfattning per period		
R09801	Fasta tillståndets fysik 6,0 hp	6,0 hp	2018-01-16 - 2018-08-04	1
SE1055	Hälftaasthetalära, grundkurs med energimetoder 9,0 hp	9,0 hp	2018-01-16 - 2018-08-04	1

60 högskolepoäng (hp) motsvarar ett års heltidsstudier.

Noter
1 Omregistrering

Intyget omfattar registreringar inom perioden 2018-01-01 - 2018-08-31

Ovanstående är ett utdrag ur registret för studiedokumentation.

Kontrollera intyget på: <https://www.student.ladok.se/verifiera/>
Personnummer: XXXXX-XXXXX Kontrollkod: 493JAG64B1
Verifierbart tom: 2018-10-29

Sida 1 / 1

Ett giltigt kursregistreringsintyg kan också vara ett underskrivet intyg från institutionen

