# Information till tentamensvakt om examinators upplägg för tentamen

Här nedan är information till tentamensvakt för att hen ska kunna utföra sitt vaktuppdrag. Sammanfattningsvis behöver tentamensvakt i princip samma information som skickas till studenterna inför tentamen se Information att delge tentander <https://intra.kth.se/utbildning/e-larande/examination-pa-dista/tentamedovervakning/examinator/information-att-delge-tentander-1.973739>

Fyll gärna i tabellen nedan eller använd den som checklista för information till tentamensvakt.

|  |  |
| --- | --- |
| Examinators namn, mobilnummer och e-post |  |
| Ronderande lärares namn, mobilnummer och e-post |  |
| Kurskod, kursnamn, datum och ordinarie skrivtid |  |
| Vilka hjälpmedel är tillåtna? |  |
| Hur kommer examinator att rondera?   * Uppskattningsvis vilka tider? |  |
| Är tentamen uppdelad i flera delar?[[1]](#footnote-1)   * Hur lång skrivtid har respektive del? * Hur lång är pausen mellan delarna? * Skall varje del lämnas in separat direkt efter varje pass eller samtidigt på slutet? |  |
| På vilket format skall tentamen skrivas?   * Digitalt direkt på datorn? * Skriftligt på papper som fotograferas/skannas och laddas upp? * Annat? |  |
| Klargör om tentanderna måste sitta kvar hela skrivtiden eller får lämna Zoom när tentamen är inlämnad. Det vill säga, vilken tid får tentan som tidigast lämnas in? |  |
| Rekommendationer för hantering av kompensatoriskt stöd vid examination på distans återfinns på intranätet <https://intra.kth.se/utbildning/e-larande/examination-pa-dista/tips-om-examination/2-1-funkas-rekommendationer-kring-hantering-av-stod-under-digital-examination-1.984859>  Om annan hantering än Funkas rekommendationer anges detta här: | |
| Ytterligare information till tentamensvakt: | |

1. Bilägg gärna samma instruktion till student som du lagt i Canvas examinationsrum [↑](#footnote-ref-1)