



Den praktiska hanteringen

- **Innan** tentamen = förberedelser
- **Under** & mot slutet av tentamen
- **Efterarbete** när tentan är slut

Den praktiska hanteringen - innan tentan = förberedelser

- Hämta materialet cirka 30-45 min innan tentamen börjar
- Kontrollera om det finns speciella instruktioner för tentan?
- Kontrollera att din klocka visar rätt tid.
- Gå till salen!

Förberedelser i salen... skriv på tavlan

- Kurs: SE1025 FEM för ingenjörstillämpningar
Tentamenstid: kl 8:00 - 12:00
- Kläder, väskor etc **hängs på krokarna vid ingången /längs väggen.**
- **STÄNG AV** din mobiltelefon – och lägg på anvisad plats!
- Lägg fram ditt LEG på bordets övre högra hörn.
- Skriv tydligt på försättsbladet, siffror och bokstäver ska inte röra ramen.
- Hjälpmedel: **Miniräknare**
- TACK!

Materialiet... i arkivkartong

- Förteckning/avprickningslista över föranmälda tentander (sal och antal platser)
- **Försättsblad**
- **Ordningsföreskrifter**
- **Tentamenslydelse** (*tentafrågorna*)
- **Skrivpapper**
- Placeringslista (ej ifylld)
- Kölista
- Toalettlista
- Anmärkningsblankett
- Lathund tentamensvakt
- *Utrymningsväst och inplastad instruktion om utrymning*

Förberedelser i salen...

Bestäm var tentanderna ska sitta i salen

- genom att placera **tentamensmaterialet** på bordet/skrivplatserna med ordningsföreskriften överst

- **Försättsblad** *överst*
- **Ordningsföreskrifter**
- **Tentamenslydelsen** *(kan även delas ut vid start)*
- **Skrivpapper**

Placering i sal - exempel

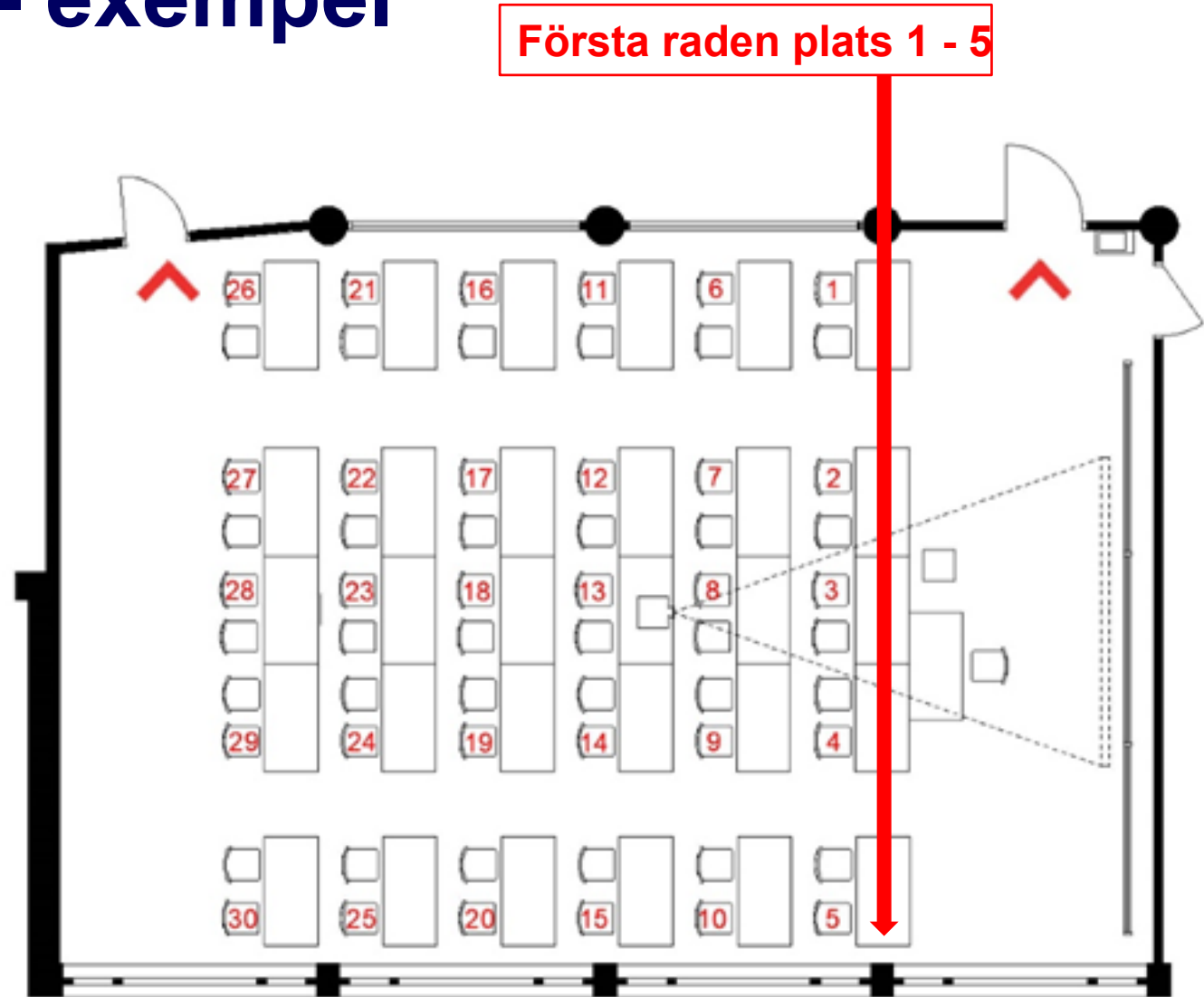
Q36

Övningssal

Malvinas väg 6B, rum A:337

Platser: 60

Tentaplatser: 1- 30





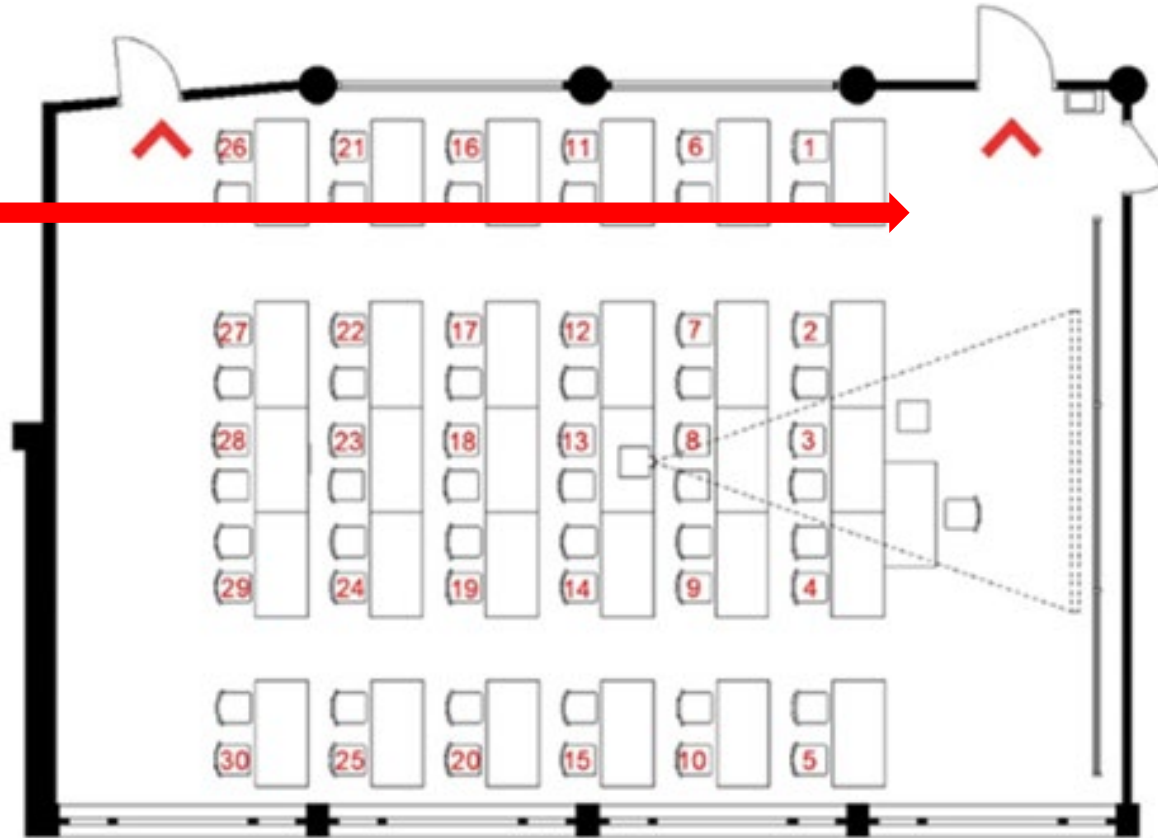
Datum 2022-03-16 **Start** 08:00 **Slut** 12:00 **Lokal** Q36 **SE1025**
FEM för ingengjörstillämpningar

Placering	Efternamn	Förnamn	Personnummer	ID	Inlämningstid
1	Anderson	Pamela	990101-0009		
2	Andersson	Anders	990101-0001		
3	Andersson	Bibi	990101-0017		
4	Berry	Halle	990101-0024		
5	Chaim	Jackie	990101-0008		
6	Engström	Helene	990101-0022		
7	Garbo	Greta	990101-0018		
8	Haber	Peter	990101-0013		
9	Hauer	Rutger	990101-0006		
10	Hussein	Ahmed	990101-0004		
11	Jernberg	Sixten	990101-0014		
12	Jönsson	Karl	990101-0003		
13	Karlsson	Pelle	990101-0002		
14	Lee	Bruce	990101-0007		
15	Märke	Angela	990101-0016		
16	Ping	Vin	990101-0023		
17	Potter	Harry	990101-0012		
18	Pärson	Anja	990101-0015		
19	Reuter	Susan	990101-0010		
20	Rune	Charlie	990101-0011		
21	Schytte	Kim	990101-0021		
22	Travolta	John	990101-T019		
23	Xiaoung	Lee	990101-0005		
24	Öster	Synve	990101-0020		
25					
26					
27					
28					
29					
30					

På avprickningslistan står även placering

Sal Q36

Placering 1-5



Utrymningsväg får ej blockeras

DATUM, KURSKOD & LOKALANGIVELSE
GÖRS PÅ FRAMSIDAN AV DETTA ARK!

PLACERINGSLISTA VID TENTAMEN OCH KONTROLLSKRIVNING

Personnr 1	Personnr 2	Personnr 3	Personnr 4	Personnr 5
Namn	Namn	Namn	Namn	Namn
Personnr 6	Personnr 7	Personnr 8	Personnr 9	Personnr 10
Namn	Namn	Namn	Namn	Namn
Personnr 11	Personnr 12	Personnr 13	Personnr 14	Personnr 15
Namn	Namn	Namn	Namn	Namn
Personnr 16	Personnr 17	Personnr 18	Personnr 19	Personnr 20
Namn	Namn	Namn	Namn	Namn
Personnr 21	Personnr 22	Personnr 23	Personnr 24	Personnr 25
Namn	Namn	Namn	Namn	Namn
Personnr 26	Personnr 27	Personnr 28	Personnr 29	Personnr 30
Namn	Namn	Namn	Namn	Namn

Förberedelser forts...

- Bestäm vilken/vilka toaletter som skall användas
- Inspektera toaletterna så att ingen synlig otillåten information har placerats i toalettutrymmet

Den praktiska hanteringen – Insläpp i salen

Studenter släpps in i skrivsalen vid två tillfällen (insläpp).

Första insläppet

Påbörja insläpp 1 av anmälda studenter i salen så fort förberedelserna är klara, dock senast 10 -15 minuter före utsatt starttid.

Vid insläppet

- kontrollera studentens **fotolegitimation** i dörren
- pricka av studenten på listan över anmälda studenter
- anvisa en bestämd sittplats och...
- peka ut en bestämd plats i salen för tentandernas samtliga tillhörigheter, kläder, väskor, avstängd mobiltelefon etc.

Studenter som EJ är med på listan

får komma in vid första insläppet **endast om lediga skrivplatser finns** vid skrivningsstarten ...måste uppvisa ett skriftligt **kursregistreringsbevis** för kursen som tenteras **samt fotolegitimation**

OBS Ingen student får lämna lokalen när de blivit insläppta och avprickade!

Vid skrivtidens start stängs salsdörren för fler insläpp – tentavaktens klocka gäller!

Giltig fotolegitimation...

Följande handlingar är godkända för legitimering:

Giltigt internationellt pass som är godkänt som resehandling och som styrker din identitet och ditt medborgarskap (provisoriska pass är inte godkända)

Giltigt svenskt nationellt id-kort

Giltigt svenskt körkort

Giltigt svenskt SIS-märkt id-kort eller id-kort utfärdat av statlig myndighet, exempelvis Skatteverket

Medborgare i ett EU-/EES-land utan svenskt personnummer kan använda ett giltigt nationellt ID-kort som legitimation

Exempel på handlingar som inte är godkända för legitimering:

Digital id-handling

Foto av giltig id-handling


Migrationsverkets SIS-märkta uppehållstillståndskort

Utländskt körkort

Provisoriska pass

Skyddad identitet

Framsida

 Intyg för enskild person i Ladok

Uppvisas tillsammans med giltig ID-handling

Alias namn:	Anna Andersson
Alias pnr:	19990101-T123
Namn ID:	Maria Karlsson
Pnr ID:	20000415-1243

Änd

Namnet på avprickningslistan

Namnet på ID-handlingen

Baksida

Vid frågor

Ansvarig: Katarina Tillman, systemansvarig Ladok

Telefon: 08-790 6563

E-post: tillman@kth.se

Utfärdat: 30 juni 2020

Signatur:

102020



Datum Start Slut Lokal SE1025
2022-03-16 08:00 12:00 Q36 FEM för ingenjörstillämpningar

Placering	Efternamn	Förnamn	Personnummer	ID	Inlämningstid
1	Anderson	Pamela	990101-0009	ok	10:36
2	Andersson	Anders	990101-0001		
3	Andersson	Bibi	990101-0017		
4	Berry	Halle	990101-0024		
5	Chaim	Jackie	990101-0008		
6	Engström	Helene	990101-0022		
7	Garbo	Greta	990101-0018		
8	Haber	Peter	990101-0013		
9	Hauer	Rutger	990101-0006		
10	Hussein	Ahmed	990101-0004	ok	
11	Jernberg	Sixten	990101-0014		
12	Jönsson	Karl	990101-0003		
13	Karlsson	Pelle	990101-0002		
14	Lee	Bruce	990101-0007	ok	
15	Märke	Angela	990101-0016		
16	Ping	Vin	990101-0023		
17	Potter	Harry	990101-0012		
18	Pärson	Anja	990101-0015		
19	Reuter	Susan	990101-0010		
20	Rune	Charlie	990101-0011		
21	Schytte	Kim	990101-0021	ok	
22	Travolta	John	990101-T019		
23	Xiaoung	Lee	990101-0005		
24	Öster	Synve	990101-0020		
25					
26					
27					
28					
29					
30					



= 6 lediga skrivplatser
från skrivstart



Kölista...

Kölista, ej föranmälda

Kurskod och namn: _____

Datum: _____

Lokal: _____


Start-/sluttid: _____

Könummer	Namn	Personnummer	Intyg
1.			<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>

Ej anmälda ska visa giltigt kursregistreringsintyg

- utdrag ur ladok från med uppgift om **registrering på aktuell kurs innevarande termin och kontrollnummer**
- ett underskrivet intyg från institutionen

Intyget lämnas till tentavakt som efter tentan lämnar in intyget tillsammans med övrigt material till tentasamordningen.



Registreringsintyg Utskriftsdatum
2022-03-10

Namn [REDACTED] Personnummer [REDACTED]

CINTE Civilingenjörsutbildning i informationsteknik (300,0 hp)
Startperiod: HT2021 2021-08-30 - 2022-01-17

Registrerad på

Kod	Benämning	Omfattning	Period	Noter
IS1200	Dator teknik, grundkurs <i>Studietakt: 50 %, Undervisningstid: Dagtid, Undervisningsform: Normal, Studieort: KTH Kista</i>	7,5 hp	2022-01-18 - 2022-03-18	
SF1625	Envariabelanalys <i>Studietakt: 50 %, Undervisningstid: Dagtid, Undervisningsform: Normal, Studieort: KTH Kista</i>	7,5 hp	2022-01-18 - 2022-03-18	
SF1624	Algebra och geometri <i>Studietakt: 50 %, Undervisningstid: Dagtid, Undervisningsform: Normal, Studieort: KTH Kista</i>	7,5 hp	2021-11-01 - 2022-01-17	
ID1018	Programmering I <i>Studietakt: 50 %, Undervisningstid: Dagtid, Undervisningsform: Normal, Studieort: KTH Kista</i>	7,5 hp	2021-11-01 - 2022-01-17	



Den praktiska hanteringen – Insläpp i salen

Andra insläppet

Studenter som kommer efter skrivningens starttid får vänta utanför skrivsalen till 30 minuter efter utsatt starttid.

Samtliga studenter (anmälda/oanmälda) ska anmäla sig till vakt utanför skrivsalen.

Muntlig information inför det andra insläppet ges utanför salen.

En student som inte anmält sig får komma in vid det andra insläppet om lediga skrivplatser finns (dvs om anmäld student inte kommer uppstår en ledig plats vid andra insläppet).

Studenter som infinner sig senare än 30 minuter efter skrivningens start får inte delta i skrivningen



Datum 2022-03-16 Start 08:00 Slut 12:00 Lokal Q36 SE1025 FEM för ingengjörstillämpningar

Placering	Efternamn	Förnamn	Personnummer	ID	Inlämningstid
1	Anderson	Pamela	990101-0009	OK	
2	Andersson	Anders	990101-0001	Ok	
3	Andersson	Bibi	990101-0017	Ok	
4	Berry	Halle	990101-0024	Ok	
5	Chaim	Jackie	990101-0008	Ok	
6	Engström	Helene	990101-0022		
7	Garbo	Greta	990101-0018		
8	Haber	Peter	990101-0013		
9	Hauer	Rutger	990101-0006	Ok	
10	Hussein	Ahmed	990101-0004	Ok	
11	Jernberg	Sixten	990101-0014		
12	Jönsson	Karl	990101-0003	Ok	
13	Karlsson	Pelle	990101-0002	Ok	
14	Lee	Bruce	990101-0007	Ok	
15	Märke	Angela	990101-0016		
16	Ping	Vin	990101-0023		
17	Potter	Harry	990101-0012		
18	Pärson	Anja	990101-0015		
19	Reuter	Susan	990101-0010		
20	Rune	Charlie	990101-0011		
21	Schytte	Kim	990101-0021		
22	Travolta	John	990101-T019		
23	Xiaoung	Lee	990101-0005		
24	Öster	Synve	990101-0020		
25	Swarzenegger	Arnold	990202-1234	ok	
26					
27					
28					
29					
30					

- Oanmälda studenter ska
- lämna skriftligt kursintyg
- legitimation
- skrivs upp på listan

Tentamens början - muntlig info i max 2 min

- Skrivtiden är xxx, (t ex kl 8:00 – 11:00)
- Mobiltelefoner ska vara avstängda och får **INTE** finnas vid skrivplatsen! ...inte heller väskor och jackor får finnas vid skrivplatsen.
- Tillåtna hjälpmedel vid denna skrivning är... *(miniräknare, formelsamling eller skrivdon)*
- Lägg fram ditt ID-kort på högra hörnet på bänken
- Börja med att skriva **Namn** och **personnummer** på försättsbladet **och** därefter på samtliga svarsblad.
- Kommunikation med andra studenter eller utomstående är otillåtet under hela tentamenstiden. Ev kommunikation får endast ske med mig (tentavakt) eller jourhavande lärare.
- Behöver man gå på toaletten, räcker man upp handen – endast en i taget får gå på toa! – jag vinkar fram dig, du tar med ditt leg och lämnar leget på mitt bord, jag noterar ditt namn och tid i en logg, därefter eskorteras du till och från toaletten av vaktkollegan.
- Ingen får lämna salen de första 60 minuterna!
- Varsågod att börja skrivningen och **lycka till!**

Den praktiska hanteringen - under tentan

- Under skrivtidens första timma ronderar vakten i salen och kontrollerar tentandernas legitimation och i samband med detta upprättar vakten **placeringslistan**.
- Studenterna får **INTE** ha eget skriv- eller kladdpapper.
- Ingen student får lämna skrivsalen under de första **60 minuterna**.

- - - - -

- Tentamensvakterna skall under skrivtiden vara placerade så att de har god uppsikt över tentanderna och med lämpliga intervall skall vakten förflytta sig i lokalen.
- Uppmärksamheten ska vara koncentrerad på tentanderna.
- Vakten ska se till att ordning upprätthålls och att **tystnad råder i skrivsalen**.
- Samtal mellan tentanderna är strikt förbjudet.
- **Tentamensvakt får under inga omständigheter ägna sig åt någon form av privat sysselsättning.**

Den praktiska hanteringen - under tentan

Om student behöver gå på toaletten under skrivningen skall detta anmälas till tentamensvakten genom handuppräckning!

Vakt vinkar fram student som tar med sitt leg och lämnar till vakten

Vakten noterar studentens **namn** (ev pnr) och **tid** i en logg,

"Kalle Karlsson Lämnar: kl 9:35 Åter: kl 9:39"

Vaktkollegan ledsagar studenten till och från toaletten samt övervakar toalettbesöken.

Ev ny kontroll av toaletten.

Endast en student i taget får gå på toaletten!



TOALETTBESÖK UNDER TENTAMEN

Visits to the lavatory during exam

Kurskod: _____ ämne/tentamen _____ datum 20__ - __ - __
sal /lokal _____ salsvakt _____ tentamenstid ____ - ____

Namn Name	Gick Left	Åter Returned	Namn Name	Gick Left	Åter Returned
Kalle Karlsson	9:35	9:39			



Den praktiska hanteringen - under tentan

En **Jourhavande lärare** skall finnas tillgänglig på telefon under **hela** skrivtiden för att *vid behov* kunna åtgärda ev oklarheter kring skrivningen.

Jourhavande lärare ronderar skrivsalarna om inte särskilda skäl föreligger.
Tentamensvakt informeras om besök uteblir.

Tentamensvakt kan vid behov tillkalla jourhavande lärare, antingen direkt eller via tentasamordningen.

OM man misstänker fusk...

Dokumentera!!

- Kontakta jourhavande lärare direkt!
- Omhänderta det otillåtna materialet direkt vid upptäckten.
- OBS! kroppsvisitation, genomsökning av väskor eller andra tvångsmedel är inte tillåtet!
- Vägrar studenten lämna ifrån sig materialet samtidigt som han/hon kräver att få fortsätta tentamen blir det fråga om störande.
- Studenten får fortsätta tentamen när materialet har omhändertagits.
- Dokumentera all bevisning (fotografera gärna med mobiltelefonen eller kontakta tentaadmin. Fyll i anmärkningslappen
- Material som har tagits omhand ska lämnas tillbaka vid tentamens slut
...om inte studenten samtycker till annat!

Störande beteende...

- Våld och hot
- Oljud och samtal
- Överträdelse av tentamensreglerna
- Vägran att uppvisa medförda hjälpmedel på uppmaning av tentamensvakten samtidigt som studenten kräver att få genomföra tentamen

Agera enligt följande:

- Kontakta jourhavande lärare.
- 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!
- Tentavakt/Jourhavande lärare får inte avlägsna student med tvång. Om studenten inte avviker = olaga intrång. Tillkalla KTH-väktare.

Dokumentera!!



ANMÄRKNING

DISCIPLINÄRENDE

NOTERING/FELANMÄLAN

VÄNLIGEN TEXTA

Tentandens namn	
Tentandens personnummer	
Tentamensdatum	
Kurskod	
Tidpunkt för händelsen	
Vittnets namn och kontaktuppgifter	
Noggrann beskrivning av det inträffade (vid behov fortsatt på baksidan av blanketten)	
Förteckning bifogade bevis (t ex: dokumentation av otillåtna hjälpmedel, toalettlista, placeringlista)	
Namn och kontaktuppgifter anmälände tentamensvakt	
Signatur anmälände tentamensvakt	



Vad händer med anmärkningslappen...

Examinator avgör (tillsammans med Grundutbildningsansvarig) om ärendet ska gå vidare till rektor.

Enligt högskoleförordningen ska endast grundad misstanke anmälas till rektor (10 kap. 9 §).

Om ärendet därefter går vidare till Disciplinnämnden kan Tentamensvakten bli anmodad att närvara (oftast digitalt).




– detta ingår i uppgiften, inget särskilt arvode utgår för detta!

Den praktiska hanteringen - mot slutet av tentan

- Meddela högt när det är **10 minuter kvar av tentamenstiden** och påminn att namn och personnummer skall vara skrivet på samtliga blad
- Meddela när tentamenstiden är slut och be studenterna sluta skriva.
Om studenten inte avslutar vid fastställd tidpunkt ska detta antecknas och examinator informeras
- Be studenterna komma fram en i taget och lämna in försättsblad och svarsblad. ***Kladdpapper och tentalydelsen lämnas vid skrivplatsen!!***
- Kontrollera legitimation och pricka av tentanden på listan
Kontrollera att tentanden fyllt i försättsbladet och svarsbladens övre del med **personuppgifter** och **antal svarsblad**.
Kontrollera (räkna högt) att **angivet antal inlämnade svarsblad** finns med.
- Fyll i **inlämningstid** och **signera försättsbladet**.
- **Lägg tentan och svarsbladen rakt ned i kartongen i den ordning de inlämnas**

Försättsbladet

001NQ8TT23DU87P

9864208

FÖRSÄTTSBLAD TENTAMEN/ EXAMINATION COVER

Jag intygar att mobiltelefon och annan otillåten elektronisk utrustning är avstängd och förvaras på anvisad plats. / I hereby confirm that mobile phones and other unauthorized electronic equipment is shut off and placed according to instructions

MARKERA MED "X"
MARK WITH "X"

IFYLLES AV STUDENT OCH TENTAMENSVAKT/
TO BE FILLED IN BY THE STUDENT AND THE INVIGILATOR:

KURSKOD / COURSE CODE						EFTERNAMN / FAMILY NAME					
S D 1 1 2 0						Andersson					
KURSNAMN / COURSE NAME						FÖRNAMN / FIRST NAME					
Ljud och vibrationer						John					
PROVKOD / TEST CODE						NAMNTECKNING / YOUR SIGNATURE					
T E N 1						JA					
TENTAMENSdatum / EXAMINATION DATE						PERSONNUMMER / PERSONAL NUMBER					
Y/Y/Y/Y		M/M		D/D		Y/Y/Y/Y/M/M/D/D					
2 0 2 0		- 0 3		- 2 0		1 9 9 2 1 2 1 2		- 9 9 9 9			
PROGRAMKOD / PROGRAM CODE:			PLÄNNINGSTID / TIME SUBMITTED:			SIGNATUR TENTAMENSVAKT / SIGNATURE INVIGILATOR:			ANTAL BLAD / NO OF SHEETS:		
			11.30			EE			04		

MARKERA BEHANDLADE UPPGIFTER MED "X" OCH EJ BEHANDLADE UPPGIFTER MED "-".
MARK WITH "X" PROBLEMS SOLVED. MARK WITH "-" PROBLEMS NOT ATTEMPTED

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
X	X	-	X																

IFYLLES AV INSTITUTIONEN / TO BE FILLED IN BY THE DEPARTMENT:

BEDÖMNING / ASSESSMENT																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

BONUSPÖÄNG / BONUS POINTS: ,

SLUTSUMMA / FINAL POINTS: ,

BETYG / GRADE:

9864208

Den praktiska hanteringen – avslutad tenta = efterarbete

- Endast försättsblad tillsammans med studenternas svar ska läggas i kartongen
- Samla ihop övriga handlingar
 - avprickningslista,
 - placeringslista,
 - toalista,
 - anmärkningar/disciplinärende
 - ev kursregistreringsintyg
 - överblivna ex av tentalydelser etc
 - kladdpapper
- Sudda ut information på tavlan och kontrollera att **inget** lämnats kvar i salen.
- Materialet återlämnas vid uthämtningsstället – prickas av vid inlämningen!