

Ordningsföreskrifter för skriftlig IIW/EFW-examinering

Tentamensvakten

Tentamensvakten förbinder sig i och med underskrift av detta dokument att agera opartiskt relativt den utbildande enheten och eleverna.

Vakten skall i förväg kontrollera att skrivningssalen uppfyller kraven, att tentanderna kan sitta på betryggande avstånd, att belysning/ventilation fungerar, att salen är tyst, etc.

Före skrivningens utdelande skall vakten:

- Dela ut extra papper att skriva på om sådant behövs (gäller ej IW och IWS)
- Ge information om vilka hjälpmedel som är tillåtna och vilka tider som är aktuella
- Tillse att tentanderna sitter med betryggande avstånd från varandra och att väskor, rockar, etc är placerade på lämplig plats i lokalen (ej vid skrivplatserna)
- Förvarna om att identitetskontroll kommer att ske (be eleverna att ta fram ID-kort).
- Bedöma om tentamen kan genomföras på ett tillfredställande sätt (om så ej är fallet får skrivningen ej startas).
- Be samtliga stänga av mobiltelefoner och liknande.
- Uppmana eleverna att sitta kvar och räcka upp handen om de har frågor på problemformuleringar i skrivningen.
- Tillse att det är lugnt i salen innan tentorna delas ut.

Under pågående skrivning ska vakten:

- Tillse att det är lugnt och tyst i salen.
- Ej lämna salen obebaktad.
- Utföra en identitetskontroll av varje tentand: godkänd legitimation ska kunna uppvisas och samma namn skrivs på skrivningens första sida (om eleven redan skrivit sitt namn kontrolleras att namnet överensstämmer med ID-handlingen). Kontrollen ska verifieras med vaktens signatur på skrivningen.
- Tillse att endast tillåten litteratur används av tentanderna vid problemlösandet.
- Om elev räcker upp handen, hjälpa till med att tolka frågan ur språklig synpunkt (kan utföras av annan än vakten, måste dock på vaktens ansvar följa reglerna i detta dokument). Teknisk hjälp får ej ges –undantag: om frågeställningen visar sig vara olämplig och samtliga tentander behöver hjälp med denna fråga. Anmälan om detta ska då göras av vakten till kursansvarig samt medlem av examinationskommittén där även vaktens rekommenderade tolkning anges.
- Kontrollera närvaro i salen: skrivsalen får normalt endast lämnas för toalettbesök under pågående tentamen. Tillse att endast en tentand i taget uppsöker toaletten (om även korridorvakt finnes gäller ej denna restriktion).
- Rapportera ohörsamhet från elev, misstanke om fusk och liknande till kursansvarig samt till ordförande i examinationskommittén. Om tentand uppträder störande eller blir tagen på bar gärning med att fuska, skall vakten dessutom avvisa tentanden från salen omedelbart.

Efter skrivningen skall vakten:

Lägga tentorna tillsammans med svaren i ett kuvert som försluts och överlämnas till ordföranden eller av denne utsedd person i examinationskommittén. Skrivningar och andra examinationshandlingar får ej kopieras.

Eleven

Eleven är skyldig att följa vaktens anvisningar gällande placering i salen, tillåten litteratur, etc. Vakten rapporterar samtliga "incidenter" till kursansvarig och till ordföranden i examinationskommittén. Efter avslutad skrivning ska eleven tyst och omedelbart lämna salen.

Att föreskrifterna följs vid tentamen hos.....bekräftas:
(Utbildningsanordnare – plats)

.....
(namnteckning, kursansvarig)

.....
(namnteckning, tentamensvakt)

.....
(namnförtydligande)

.....
(namnförtydligande)

Tentamensvakten auktoriseras av

.....
Verksamhetsansvarig/Ordf. examinationskommittén

Stockholm den.....