



UPPSALA
UNIVERSITET

Vägledning vid examination på distans

Innehållsförteckning

Inledning	4
Planering av tentamen	5
Skriftlig examination av faktakunskaper – flervals- och kortsvarsfrågor	5
Skriftlig examination av annan teoretisk kunskap än faktakunskap – hemtentamen	5
Formulerandet av uppgifter	6
Några tips på utformande	6
Muntlig examination	6
Exempel på muntlig examination via Zoom	7
Att välja teknisk lösning	8
Inspera – för skriftliga prov då tentanderna skriver samtidigt under en dag	8
Några tips vid användning av Inspera	8
Support för Inspera	8
Studium – för tentamen där tentanderna har längre tid till förfogande	8
Några tips vid användning av Studium	9
Support för Studium	9
Studentportalen – för tentamen där tentanderna har längre tid till förfogande	9
Några tips vid användning av Studentportalen	9
Support för Studentportalen	10
Zoom – för muntlig examination	10
Support för Zoom	10
Inför tentamen	11
Att informera tentander	11
Några tips inför tentamen	11
Studenter med rätt till riktat pedagogiskt stöd	11
Information till tentamenssamordningen vid tentamen i Inspera	11
Genomförande av tentamen	12
Anonymitet	12
Anonym tentamen i Inspera	12
Anonym tentamen i Studium	12
Anonym tentamen i Studentportalen	13
Anonymitet i Zoom	13
Information till tentanderna i samband med examination	13
Efter tentamen	14

2020-12-01

För sen inlämning	14
Bedömning av examination	14
Arkivering	14
Vilseledande vid examination	15
Information	15
Teknik	15
Pedagogik	15

Inledning

Detta dokument vänder sig till personal vid Uppsala universitet som arbetar med examination av studenter. Vägledningen utgör ett komplement till Uppsala universitets [riktlinjer för genomförande av skriftliga prov på distans](#) (UFV 2020/2118). Riktlinjerna är det styrande ramverket medan syftet med denna vägledning är att ge praktiska råd och vägledning vid såväl utformning som genomförande av olika former av examination på distans, till exempel muntliga och skriftliga prov på distans liksom hemtentamen.

Med ”skriftliga prov på distans” avses sådana skriftliga prov som skulle kunna ges i tentamenslokal, det vill säga med en begränsad skrivtid under en dag, men som i stället ges på distans med stöd av informationsteknologi (IT). ”Hemtentamen” används här som en samlingsbeteckning för olika summativa skriftliga uppgifter som studenter får skriva under en längre tid och oberoende av plats.

Till stöd utöver riktlinjerna för genomförande av skriftliga prov på distans finns [riktlinjer för studenternas arbetsvillkor på grundnivå och avancerad nivå vid Uppsala universitet](#), samt universitetskanslersämbetets vägledning [Rättssäker examination \(4. uppl.\)](#). Ytterligare stöd finns att få från Enheten för universitetspedagogik vid Avdelningen för kvalitetsutveckling, som regelbundet anordnar kurser och seminarier om högskolepedagogik, bland annat med fokus på examinationsfrågor. Information om [aktuella kurser och seminarier](#) finns på Medarbetarportalen.

[Kontakta enheten för att få konsultativt stöd till grupper av lärare och institutioner i dessa frågor.](#)

Planering av tentamen

Kursplanen ligger till grund för all examination. Av den framgår innehåll, lärandemålen samt examinationsformer för kursen. Kursplanen utgör basen för planering av examinationens upplägg och genomförande. Inför konstruktion av tentamen bör följande beaktas: Vilken förmåga och kunskap mäts med denna fråga? Innehåller frågan en tydlig och avgränsad uppgift för tentanden att utföra? Är frågan ställd på ett sådant sätt att det är tydligt för tentanden vad som förväntas? Är uppgiften rimlig i relation till kunskapsmålen och den tilldelade tiden?

I detta avsnitt finns vägledning för den som planerar inför examination på distans, utifrån vilka kunskaper som avses examineras.

Skriftlig examination av faktakunskaper – flervals- och kortsvarsfrågor

Examination av faktakunskaper och lärandemål av typen ”beskriv, nämn, lista, identifiera, citera, välj” kan genomföras genom till exempel ett quiz. Systemen Inspira och Studium har stöd för dessa frågetyper genom bland annat flervalsfrågor och para-ihop- eller fyll-i-det-som-saknas-frågor. Vid prov med flervalsfrågor ska frågorna formuleras på ett sätt som gör att en tentand utan ämneskunskap inte kan sluta sig till vilket svarsalternativ som är riktigt.

Vid användande av quiz kan svarstiden begränsas för att försvåra fusk, men det är viktigt att det är tentandernas kunskapsnivå som examineras och inte stresstålighet eller annat. Frågor i ett quiz kan även slumpas så att inte alla tentander får samma frågor. Frågorna läggs då in i en frågebänk. Tänk på att frågorna ska vara likvärdiga så det blir samma svårighetsgrad oavsett hur de slumpas. Oavsett om tentanderna ges samma frågor eller inte, kan ordningen på frågorna slumpas för att försvåra otillåtet samarbete.

Testa och kontrollera quizet i studentvy innan det publiceras.

Skriftlig examination av annan teoretisk kunskap än faktakunskap – hemtentamen

Skriftlig examination av annan teoretisk kunskap än faktakunskaper är svårare att hantera genom quiz. För lärandemål som handlar om förståelse och förmåga såsom ”förklara, utveckla, sammanfatta, relatera, kombinera, differentiera, kritisera och motivera” lämpar sig istället provtyper där tentanden kan utveckla sina svar. Exempel på provformer för detta är hemtentamen, reflektionsuppgifter, recensioner och referat, olika slags essäfrågor, beräkningar och kalkyler, skrivande av olika slags vetenskapliga texter, självständiga arbeten men också muntliga examinationer och vid skriftliga prov på distans.

I en hemtentamen utformas frågor och uppgifter på ett sådant sätt att själva tentamenstillfället i sig inbjuder till kunskapsutveckling och fördjupning. Hemtentamen lämpar sig bäst för mer komplexa och problematiserande frågor som kräver analys och/eller syntes för att kunna besvaras. Detta är lämpligt inte minst där kursmålen innehåller färdigheter som till exempel förmåga att analysera, syntetisera och/eller göra bedömningar.

Hemtentamen ska generellt betraktas som öppenbokstentamen (”open book exam”), det vill säga ett provtillfälle där tentanden i princip har tillgång till alla typer av hjälpmedel. Av instruktionen bör framgå om endast vissa specifika källor får användas som referens.

Vid hemtentamen är det omöjligt att kontrollera om tentander samarbetar och därför är det lämpligt att avstå från den typen av begränsningar i instruktionen. Djupinläring främjas

dessutom av samarbete genom kollektivt lärande. Viktigt är dock att svaren är individuellt utformade och individuellt inlämnade så att examinator kan bedöma varje individ för sig.

Formulerandet av uppgifter

Vid hemtentamen har tentanderna tillgång till kurslitteratur och dessutom all information på internet, vilket gör att vissa frågor lämpar sig bättre än andra för denna examinationsform. Det är viktigt att formulera frågan så att svaret visar tentandens faktiska kunskaper och inte deras förmåga att leta upp rätt svar i en bok eller på nätet. Rena faktafrågor lämpar sig därför inte för hemtentamen.

Frågorna kan exempelvis utgå från tillämpningar där tentanden måste ha korrekta faktakunskaper som grund eller så kan uppgiften kompletteras med ett rent faktakunskapstest (skriftligt eller muntligt) om kursplanen tillåter det.

Några tips på utformande

För att kunna bedöma tentandernas förståelse behöver frågan sättas in i en kontext, en situation eller avse ett problem som behöver lösas. Använd gärna verb som illustrerar vad tentanden förväntas göra, till exempel ”analysera, jämför, förklara, applicera, organisera, exemplifiera, strukturera, bedöm” och liknande.

Det är bra att variera utformningen av frågorna. Även vid examination på distans är det viktigt att blanda frågetyper så att både detaljkunskap och helhetsförståelse ska prövas. Ett alternativ är att skapa väl genomtänkta MCQ-frågor (Multiple Choice Questions).

För att minska risken för otillåtet samarbete vid examinationen kan slumpfunktionen för både frågor och svarsalternativ vid MCQ användas. Vid användning av MEQ (Modified Essay Questions, så kallad ”vändtenta” eller ”bläddertenta”) – vilket innebär att tentanden inte kan gå tillbaka till föregående frågor och justera sitt svar i efterhand – är det däremot viktigt att frågorna kommer i rätt ordning.

För att pröva djupare förståelse vid MCQ-frågor kan ”distraktorer” (”distractors”) användas i svarsalternativen för att försvåra gissningar. Ett annat sätt är att konstruera svaren så att alla alternativ verkar rimliga vid ett första påseende och kräver faktakunskap för att kunna urskilja det rätta alternativet.

Det är inte tillåtet att höja kravet för att erhålla godkänt betyg med motivering att tentander har tillgång till hjälpmedel.

Muntlig examination

Muntlig examination kan användas för att pröva såväl faktakunskap och förståelse som värderingsförmåga och förhållningssätt. Dessutom kan det användas som komplement eller del av praktiska prov. Det kan exempelvis innebära att låta tentanden beskriva vad den gör, förklara syftet med det som görs eller redogöra för förväntat utfall.

Det framgår av kursplanen om muntlig examination ska användas på kursen. Muntlig examination kan genomföras online via Zoom. Om det är många tentander som ska examineras vid samma tillfälle kan dessa delas upp i mindre grupper genom så kallade Breakout Rooms (virtuella grupperum). Indelningen kan göras slumpvis, manuellt av läraren eller genom att tentanderna ombeds gå in i meddelat rum. Gruppindelningen kan också ske i förväg så att tentanderna kan schemaläggas och ansluta sig till det angivna Zoom-rummet via en länk som de får utskickad. Zoomrum bör skapas med funktionen ”väntrum” för att undvika att olika

tentandgrupper krockar med varandra. För att alla dessa funktioner ska fungera är det nödvändigt att tentanderna loggar in i Uppsala universitets Zoom med sina studentkonton innan de ansluter till mötet.

Text som skrivs i chatten kan sparas av läraren när sessionen är över. Det går också att spela in själva diskussionen i Zoom för att utföra bedömningen i efterhand, men då måste tentanderna informeras om det i god tid före examinationstillfället. Inspelningen sparas lokalt på datorn. Notera att inspelning som ligger till grund för betyg är en allmän handling som ska arkiveras och på begäran lämnas ut. I annat fall ska inspelningen anses vara av ringa och tillfällig betydelse och därmed snarast raderas. Ett alternativ till inspelning kan vara att två lärare deltar i den muntliga examinationen för att öka rättssäkerheten.

Muntlig examination kan ske på olika sätt. Varje tentand kan få ett antal frågor att besvara individuellt. Ett annat alternativ är att tentanderna får en eller flera frågor som de har i uppgift att besvara tillsammans i en diskussion.

Om tentander arbetar i grupp och förväntas göra såväl muntlig som skriftlig redovisning kan Breakout Rooms användas där gruppen dokumenterar resultatet av sin diskussion, till exempel i en padlet eller på annat sätt som sedan kan delas med alla i samband med redovisningarna.

Exempel på muntlig examination via Zoom

En muntlig examination på distans kan exempelvis ske genom tre steg. Ett exempel på en sådan examination som har beröringspunkter med såväl problembaserad undervisning som hemtentamen är följande:

Steg 1: Tentanderna ges ett antal frågor eller ställs inför ett problem. Dessa kan presenteras under själva examinationstillfället eller i förväg (via till exempel mail eller i Zoom-rummet) beroende på bland annat omfattning och kvalifikationsgrad. Problemet eller frågorna ska i sin tur vara av ett sådant slag att de inte går att lösa eller besvara enkelt genom sökning på nätet.

Steg 2: Tentanderna lämnar Zoom-rummet för att söka den kunskap som krävs för att lösa problemet eller svara på frågorna. De väljer själva om de vill göra detta enskilt eller i grupp.

Steg 3: Tentanderna återsamlas i gruppvisa Zoom-möten med läraren. Vid en problembaserad variant (PBL) får varje tentand presentera sin egen lösning, varefter en fördjupad diskussion under ledning av läraren vidtar. Vid en frågebaserad variant svarar varje tentand på någon eller några av frågorna. Läraren följer upp varje svar med följdfrågor och eventuellt även gemensam diskussion. För att undvika taktiklösning ska det vara på förhand okänt vilken/vilka frågor respektive tentand ska besvara. Läraren kan också välja att rikta följdfrågor till någon annan än den som besvarade grundfrågan. För att undvika att grupper delger varandra lösningen kan läraren med fördel ge grupperna olika problem eller frågor.

Att välja teknisk lösning

I detta avsnitt beskrivs de systemverktyg som vanligen används för examination på distans: Inspera Assessment (Inspera), Studium, Studentportalen och Zoom. I alla system ges utbildning. Gå en utbildning i det system som är tänkt att användas, för att utforma examinationen på bästa sätt och undvika problem under examinationen. Beskrivningar nedan ger stöd gällande vilket system som passar bäst för den typ av examination kursen kräver.

Inspera – för skriftliga prov då tentanderna skriver samtidigt under en dag

Inspera är Uppsala universitets huvudsakliga system för synkron digital examination, det vill säga e-tentamen där tentanderna skriver samtidigt. Det är i första hand avsett för salsskrivningar, men kan även användas vid skriftliga prov på distans. För att kunna använda Inspera måste provet vara upplagt som tentamen eller dugga i Ladok (i Ladok kallas detta aktivitetstillfälle).

Inspera stödjer olika frågetyper inklusive fritextsvar. Det finns även möjlighet för tentander att ladda upp filer samt uppgifter som lämnas in på papper eller genomförs muntligt.

I Inspera går det att bedöma och ge återkoppling på skrivningarna. Inspera är även kopplat till Urkund för plagiatkontroll.

[Läs mer om Inspera.](#)

Några tips vid användning av Inspera

Skriftliga prov i Inspera bör schemaläggas dagtid under vardagar, då institutionen kan få support från den universitetsgemensamma supportorganisationen.

Det är bäst att göra bedömningar och lämna kommentarer inne i Inspera. Att skriva ut tentamenssvar på papper för att kommentera bör undvikas, eftersom det innebär dubbelt arbete när resultat och kommentarer måste återföras in i Inspera efter bedömning utanför systemet.

Inspera lämpar sig inte för hemtentamen där tentanderna har flera dagar lång svarstid och svaren kan bestå av ett eller flera dokument som sedan ska laddas upp.

Inspera lämpar sig bäst för tentamen som inte kräver mer än en filuppladdning per uppgift. Om uppgiften kräver att flera filer laddas upp som svar bör Studium väljas.

Uppgiftstypen Essä i Inspera är ett bra alternativ till inlämningar i form av Word-dokument, eftersom det minskar belastningen på systemen och underlättar bedömningen.

Support för Inspera

Det är institutionen som ger tentander support under pågående tentamen. Institutionen kan i sin tur vända sig till den universitetsgemensamma supporten, servicedesk@uu.se, för hjälp.

Studium – för tentamen där tentanderna har längre tid till förfogande

Studium lämpar sig för examination som inte sker i form av synkront skriftligt prov, det vill säga e-tentamen där tentanderna har längre tid på sig. Det kan röra sig om inlämningsuppgifter, quiz, betygsatta diskussioner eller annat. I Studium används termen ”uppgift” för de moment

som ska bedömas. Tentanderna kan lämna in sina svar på uppgifterna på olika sätt, till exempel som textinlämning eller som filer av olika slag (inklusive mediefiler). Textfiler bör skickas via Urkund för plagiatkontroll. Studium lämpar sig väl för uppladdning av stora filer.

[Läs mer om Studium.](#)

Några tips vid användning av Studium

Under Inställningar i kursmenyn kan ”sektioner” skapas. Sektioner möjliggör att man kan tilldela uppgifter och meddelanden till ett specifikt urval av användare så att endast anmälda tentander får tillgång till en tentamen.

Det är inom en och samma uppgift möjligt att ha olika start- och sluttider för tentanderna. Vid behov kan tentander tilldelas utökad inlämningstid.

Tentander kan göra inlämningar via Studium-appen. Det kan då dröja ett tag innan den inlämnade uppgiften blir synlig i en webbläsare på en dator.

Studium är särskilt lämpat för examination av uppsatser där text och bild används i samma dokument.

Om det är många tentander som lämnar in stora filer, bör filerna inte laddas ner på datorn. I Studium finns istället möjlighet att bedöma och kommentera inlämningarna online. Om tentamina ändå behöver laddas ner, dela gärna upp nedladdningen i omgångar, annars riskerar systemet att låsa sig.

Support för Studium

Tentander och lärare har möjlighet att kontakta supporten under tentamen. Supporten kan kontrollera att uppgiften/quizet är tillgängligt för de tentander som ska se den och förlänga inlämningstiden om det skulle behövas. Varken support eller lärare kan ladda upp filer åt tentanderna.

[Öppettider och kontaktuppgifter till support för Studium.](#)

Studentportalen – för tentamen där tentanderna har längre tid till förfogande

Studentportalen tillhandahåller en inlämningsfunktion som kan användas av tentander för att ladda upp filer för bedömning. Läraren väljer om inlämnade filer ska skickas via plagiatkontroll i Urkund liksom om inlämningen ska ske anonymt. Vid ett val mellan Studium och Studentportalen ska du välja den lärplattform som används vid institutionen.

[Läs mer om Studentportalen.](#)

Några tips vid användning av Studentportalen

Belastning på Studentportalen minskar om tidsfrister sätts till andra tidpunkter än heltimmar.

Vid inlämningar som kräver uppladdning av flera filer bör tentanderna uppmanas att ladda upp en fil i taget.

För kurser med många tentander är det en fördel att ha minst två versioner av hemtentamen med olika start- och sluttider, för att undvika att systemet överbelastas.

Support för Studentportalen

Vid tentamen som genomförs i Studentportalen har tentander och lärare möjlighet att kontakta supporten under tentamen. Supporten kan kontrollera att inlämningen är tillgänglig för alla tentander. Vid behov kan såväl support som lärare ladda upp filer åt tentander. Supporten kan dessutom förlänga inlämningstiden om det skulle behövas.

[Öppettider och kontaktuppgifter till support för Studentportalen.](#)

Zoom – för muntlig examination

I e-mötestjänsten Zoom har du möjlighet att genomföra exempelvis seminarier, praktiska prov och muntlig examination på distans. Det är viktigt att både anställda och studenter skaffar Zoom-konto via universitetet för att Zoom ska fungera väl. Studenter får samma licens och möjligheter som anställda.

[Läs mer om Zoom.](#)

Support för Zoom

Institutionen kan vända sig till den universitetsgemensamma supporten, servicedesk@uu.se, för hjälp.

Inför tentamen

I det här avsnittet framgår den information tentanderna bör få ta del av inför tentamen. Hur tentamen ska genomföras och i vilket system är något som är väsentligt att informera om exempelvis. Nedan följer tips för hur denna information kan utformas.

Att informera tentander

Tentander ska i god tid informeras om hur och när de ska anmäla sig till en examination. Vid examination på distans ska tentanderna informeras om hur legitimationskontroll sker, vilket system som tentamen kommer att genomföras i, och vilken teknisk utrustning (med tillhörande systemkrav) som behövs. Tentander ska informeras om att de själva ansvarar för tillgång till dator med stabil internetuppkoppling, eller annan teknisk utrustning. Det ska också finnas information om vart de kan vända sig vid tekniska problem. Det ska tydligt framgå vilka hjälpmedel som är tillåtna, liksom om samarbete är tillåtet. Tentander bör också upplysas om rutinerna vid misstanke om vilseledande vid examination. Instruktionerna till tentander bör vara så klara och omfattande att även en ovan tentand förstår vad som förväntas och krävs.

Några tips inför tentamen

Maximalt svarsomfång, till exempel ”max 500 ord per fråga”, kan vara bra att ange tillsammans med annan övergripande information. Vid olika begränsningar för olika frågor kan begränsningen anges i samband med frågan.

Ett särskilt textformat kan anges för att göra texten lättillgänglig vid rättning. Typsnittet Times New Roman, 12 pt, 1,5 radavstånd, är ett lämpligt sådant format.

Vid hemtentamen bör inlämningstiden anges med datum och klockslag och det bör finnas information om vad som gäller vid sen inlämning.

Det bör framgå huruvida – och enligt vilket referenssystem – referenser ska anges. Det kan också vara bra att påminna om de särskilda krav som ställs på akademiskt skrivande.

Ange vilken lärare som tentanden kan ställa frågor till kring hemtentamen, samt hur och när tentanden kan komma i kontakt med läraren.

Studenter med rätt till riktat pedagogiskt stöd

Anpassad examination kan erbjudas en student med varaktigt funktionsnedsättning förutsatt att beslut om riktat pedagogiskt stöd har fattats. [Ansökan om riktat pedagogiskt stöd görs i samordningssystemet Nais](#). Efter ansökan och samtal med samordnare får studenten besked om stöd. [I beskedet finns också rekommendationer om anpassning vid examination](#). På varje institution finns en kontaktperson för studenter med funktionsnedsättning som studenten ska kontakta för att få reda på vilka rutiner som gäller för anpassningar och annat stöd.

Information till tentamenssamordningen vid tentamen i Inspira

Tentamenssamordningen behöver få viss information, precis som vid en salstentamen. Mall till informationsblad finns i systemet. Det innehåller fält med nödvändig information om kontaktvägar till institution, tillåtna hjälpmedel, eventuellt övrigt utdelat material och annat.

Genomförande av tentamen

Se till att en lärare finns tillgänglig vid en viss tidpunkt i början av tentamen för att kunna ge förtydliganden om så behövs, precis som vid salstentamen.

Använd plagiatkontroll (Urkund) för att förebygga och upptäcka vilseledande vid examination. Om kursplanen tillåter det kan en hemtentamen kompletteras med annan skriftlig eller muntlig examination för att förebygga och upptäcka eventuellt vilseledande (fusk).

Anonymitet

Vid skriftlig examination ska tentanderna vara anonyma. I alla system går det att göra en inlämning anonym, det vill säga att läraren inte ser tentandernas namn under bedömningen. Det finns emellertid en del begränsningar. Tentanderna laddar upp eller skickar in sina svar från IP- och e-postadresser som i princip är identifierbara, och uppladdade filer innehåller metadata som kan inkludera författarens namn. Det är därför viktigt att informera tentander om att dokument som laddas upp inte bör innehålla namn och personnummer utan istället tentandens anonymitetskod. Vissa ordbehandlingsprogram tillför information om författare till dokumentet varför tentander bör uppmanas att ta bort eventuella personliga uppgifter från ett dokument innan de laddar upp det.

Anonym tentamen i Inspira

I e-tentamenssystemet Inspira är det enkelt att skapa anonym inlämning. Ett examinationstillfälle skapas i Studentportalen varefter tentander anmälda via Ladok knyts till detta examinationstillfälle. På så sätt får rättande lärare inte information om de skrivande tentandernas identitet.

Anonym tentamen i Studium

I Studium går det att göra en inlämning anonym så att inte läraren ser tentandernas namn i omdömesboken, rättningsverktyget Speedgrader eller Urkund. Efter bedömning publicerar läraren resultaten och i samband med det avanonymiseras inlämningen.

Så här skapar du anonym inlämning i Studium:

- Skapa en ny uppgift.
- Markera ”Anonym bedömning”.
- Efter bedömning välj ”Publicera resultat”. Då blir alla tentanders namn synliga, även de som inte fått omdöme.

I listan över tentander i Speedgrader får tentanderna ett nummer ”student 1, student 2 osv.”. Dessa nummer ska inte användas som anonymitetskod. Anonyma inlämningar i Studium bedöms med fördel direkt i Speedgrader. Till varje tentands inlämning finns en bedömningsrevision som loggar systemets alla förändringar/händelser.

Notera att det för tentanderna inte framgår att uppgiften bedöms anonymt förrän vid inlämning. Det är därför viktigt att informera tentanderna om detta. De bör också få instruktioner om hur bifogade filer ska märkas utan att det egna namnet uppges. När en uppgift avanonymiseras får tentanderna en avisering om att uppgiften ”avtystats”.

Studium lämpar sig inte för utskrift av anonyma inlämningar, då utskriften avanonymiseras.

Anonym tentamen i Studentportalen

Så här skapar du anonym inlämning i Studentportalen:

- Klicka på "Lägg till ny funktion" i vänsterspalten.
- Välj "Inlämning".
- Markera "Individuell inlämning".
- Markera "Anonym inlämning".
- Klicka på rutan "Spara" längst ned.

När en inlämning väl är sparad går det inte att ändra dess status från öppen till anonym eller tvärtom. Vid kopiering av en anonym inlämning blir kopian också markerad som anonym. För varje ny inlämning som skapas genereras nya anonymitetskoder, och en tentand kan alltså inte ha samma anonymitetskod för olika inlämningar. Om inlämningarna plagiatskontrolleras (vilket rekommenderas) visas endast tentandens anonymitetskod i plagiatskontrollsystemet Urkund.

Anonymitet i Zoom

Zoom används vid muntlig examination. Vid skapandet av ett Zoom-rum kan ett "väntrum" skapas där varje tentand får vänta tills de blir insläppta i Zoom-rummet. Läraren kan då släppa in en tentand i taget, allteftersom föregående tentand har lämnat Zoom-rummet efter avslutad examination. På så vis får aldrig respektive tentand veta vilka andra som tenterar. [Läs mer om väntrums-funktionen i Zoom.](#)

I de fall identiteten måste fastställas innan tentamen börjar, bör kontroll av legitimation ske i Breakout Rooms. Identitetskontroll ska inte ske i grupp.

Information till tentanderna i samband med examination

Information till tentanderna ges lämpligast på ett informationsdokument som fungerar på samma sätt som ett försättsblad vid salstentamen. Denna information placeras först i tentamen. Avsikten är att ge tentanden sådan information som den behöver för tentamens genomförande.

För tentamen ska det finnas information om hur studenten kommer i kontakt med institutionen i den händelse studenten upptäcker oklarheter eller fel i tentamen, alternativt råkar ut för tekniska problem. Denna information ska placeras på ett sådant sätt att tentanden kan återvända till den vid behov.

Informationen ska innehålla:

- Skrivtid
- Kontaktvägar till examinerande lärare och/eller administrativ personal
- Tillåtna hjälpmedel
- Tydligt klagörande om att samarbete med andra studenter är otillåtet / tillåtet

Informationen kan också innehålla:

- Poänggränser för betyg
- Särskilda instruktioner för hur svar ska redovisas
- Datum för omtentamen

Efter tentamen

Det går att ta fram information ur olika system gällande tentandernas aktiviteter under examination, till exempel hur lång tid en tentand använt för respektive fråga. Kontakta supporten för respektive system för information om vilka möjligheter som finns.

För sen inlämning

Examinationer som inkommer efter utsatt tid bör hanteras enhetligt och på ett i förväg fastställt sätt och tentanderna ska informeras om hanteringen. Det normala är att sent inkomna inlämningar inte hanteras, utan att tentanderna hänvisas till tillfälle för omexamination. I Studentportalen och Inspira är sena inlämningar inte möjliga. I Studium måste detta anges om det ska vara möjligt eller inte.

Bedömning av examination

Kriterier för bedömning av frågor bör tas fram då en tentamen konstrueras. I samband med att kriterier för bedömning tas fram är det bra att fundera på vilken betydelse språket har i svaret: hur ska till exempel bristfällig meningsbyggnad, bristande logik och bristande interpunktion bedömas? Samarbeta gärna med kollegor och ta fram kriterier tillsammans. Diskussionen i sig underlättar ofta bedömningsarbetet. En del institutioner tar fram bedömningsmatriser, som med fördel kan diskuteras med studenterna i kursen före examinationstillfället. En sådan diskussion går givetvis att föra också utan bedömningsmatris. Om studenterna känner till vilka bedömningskriterierna är och hur de används är det ofta gynnsamt för lärandet.

Det är bra att tänka igenom bedömningsprocessen i förväg. Kanske går det att fördela tentorna eller rentav olika frågor mellan olika kollegor när ni kommer till bedömningen? Oftast har kriterierna tagits fram kollegialt, men glöm inte att ni också kan stämma av själva bedömningarna med varandra. Ett kort avstämningsmöte där ni resonerar kring gränsfall är många gånger väl nyttjad tid. Inte minst är det ett sätt att jobba mot en rättvis, rättssäker examination.

Arkivering

En inlämnad tentamen är offentlig handling och ska därför arkiveras i två år oavsett form. Tentanders svar och examinationsuppgifterna ska vara tillgängliga för den som vill ta del av dem. Rådgör med arkivarien vid osäkerhet.

Vilseledande vid examination

Uppsala universitet har en särskild [rutin för hantering av misstanke om vilseledande vid examination](#). På universitetets webb finns också [information om fusk och plagiat riktad till studenter](#). Därutöver har ett antal institutioner vid universitetet utvecklat eget informationsmaterial. Det finns också exempel från institutioner på [formulär där studenter ska intyga att de tagit del av information om hur man undviker plagiat och fusk](#).

Nedan följer generella råd kring åtgärder för att förebygga vilseledande vid examination utifrån olika aspekter.

Information

Det är viktigt att studenter får tydlig information om vilka hjälpmedel som är tillåtna vid examinationen. I vissa fall kan det vara bra att även tala om vilka hjälpmedel som inte är tillåtna. Om detta är till hjälp för tentanden måste avgöras från fall till fall. Även information om att samarbeten inte tillåts är bra att ge, om så är fallet.

Det är viktigt att tentanderna har fått veta vad plagiat är. Informera också om hur referenser förväntas användas under tentamen.

Det kan vara relevant att informera om hur institutionen hanterar misstänkt vilseledande vid examination och berätta om möjliga påföljder ifall en student fälls i disciplinnämnden. Informationen till tentanderna är viktig när det gäller en eventuell misstanke om vilseledande vid examination. När ett ärende prövas av disciplinnämnden är en avgörande faktor vilken information tentanden fått inför tentamen.

Teknik

Examinationen bör planeras och genomföras så att vilseledande försvåras. Använd om möjligt den elektroniska plagiatkontrollen Urkund. Det kan vara effektivt att slumpa ordningen på tentamensfrågor eller konstruera tentamen i tidsavdelade block för att minska möjligheten att inhämta information under pauser. Enligt riktlinjer för genomförande av skriftliga prov på distans är användning av Zoom enbart för att övervaka en tentamen inte tillåtet.

Pedagogik

Om uppgifterna formuleras så att tentanden måste genomföra en självständig analys och syntes minskas risken för vilseledande. Examinationen blir då också ett tillfälle för lärande. Examination på distans av faktakunskaper som enkelt kan sökas på nätet ökar risken för vilseledande.