



Stockholms  
universitet

BESLUT  
2010-05-26

Dnr SU 301-0176-10  
Doknr 1

Rektor

Emma Boyagi  
Jurist  
Ledningskansliet

## Regler för tentamensskrivningar vid Stockholms universitet

Dessa regler gäller främst vid salstentamina men ska om möjligt även tillämpas vid andra examinationsformer så som hemtentamina, promemorior, laborationer och dylikt. De har antagits av rektor för att motverka risken för att fusk och/eller störande beteende ska förekomma vid tentamina. Det ankommer på varje institution att vid kursstart, och i samband med att examinationsuppgiften delas ut, informera tentanderna om reglerna (gärna muntligen och skriftligen, samt att informationen finns på kurshemsidan). Med institution avses även motsvarande enhet inom universitetet. Det bör understrykas att det är av yttersta vikt att det klargörs för både tentander och skrivvakter vilka regler som gäller vid tentamen för att säkerställa en rättvis examination.

### Kapitel 1: Regler för tentander

#### 1. Tentands ansvar att följa reglerna

Tentand ska följa skrivvacts anvisningar och tillsägelser. Tentand ska låta skrivvakt kontrollera identitetskort och medhåvt material.

#### 2. Identitetskontroll och namnteckning

Tentand ska uppvisa godkänd legitimation. Som godkänd legitimation räknas körkort, pass och id-kort med aktuell giltighetstid. Som godkänd legitimation räknas även högst tre månader gammal polisanmälan som anger att tentandens id-handling är stulen eller förlorad. Även utländska identitetshandlingar godkänns, företrädesvis pass och id-kort. Tentand ska anteckna sitt namn och personnummer (eller vid anonym tentamen annan identifikationskod) enligt skrivvacts anvisningar.

#### 3. Placering i skrivsalen

Det ska alltid anslås placeringslistor innan salstentamina. På dessa ska alla som anmält att de ska skriva tentamen finnas med och enkelt kunna utläsa vilken plats de ska placera sig vid. Tentander som inte anmält sig i förväg får endast delta i tentamen i mån av plats och placeras i sådana fall av skrivvakt. Vid tentamina med upp till 25 tentander medges undantag från kravet på placeringslistor.

#### **4. Personliga tillhörigheter**

Tentand ska följa skrivvakts instruktioner om var väskor och andra personliga tillhörigheter ska placeras. Mobiltelefon och annan otillåten teknisk utrustning ska stängas av under tentamen och förvaras bland personliga tillhörigheter.

#### **5. Hjälpmedel**

Endast sådana hjälpmedel som på förhand medgivits av examinator får medföras till tentamen. Såvitt avser hjälpmedel som kan lagra, avge eller förmedla information, exempelvis miniräknare med möjlighet att lagra data, gäller kravet på medgivande även för information som finns i eller kan avges eller förmedlas av hjälpmedlet. Det ska särskilt framhållas att mobiltelefoner aldrig kan vara ett tillåtet hjälpmedel.

#### **6. Papper**

Tentamen får endast skrivas på papper som delas ut av skrivvakt. Detta gäller även kladdpapper.

#### **7. Förbud att lämna skrivsalen tidigare än efter 30 minuter**

Tentand som inte vill fullgöra tentamen får lämna skrivsalen tidigast efter att 30 minuter av skrivtiden har gått. Tentand som infinner sig efter det att 30 minuter av skrivtiden har gått får delta i det skriftliga provet endast under förutsättning att ingen av tentanderna i skrivsalen varit utanför eller lämnat skrivsalen.

#### **8. Förbud för tentander att samtala**

Samtal mellan tentander eller mellan tentand och utomstående, exempelvis via mobiltelefon, får inte förekomma förrän samtliga som deltagit i tentamen lämnat in sina tentamina till skrivvakt. Detta förbud gäller såväl i skrivsalen som under eventuella toalettbesök.

#### **9. Paus och toalettbesök**

Vid tentamina som omfattar mer än fem timmar ska det vara en paus om 30 minuter. Skrivvakt ska ge besked om vilka toaletter som får användas och tentand ska följa skrivvakts anvisningar.

#### **10. Inlämning**

Tentand får inte ta med sin tentamen ur skrivsalen utan ska personligen lämna den till skrivvakt. Observera att även en "blank" skrivning ska lämnas till skrivvakt innan tentand lämnar skrivsalen.

#### **11. Skyldighet för den som uppträtt störande att avlägsna sig**

Tentand som uppträtt störande ska på skrivvakts uppmaning avlägsna sig. Störande uppträdande kan leda till [disciplinära åtgärder](#).

## 12. Fusk

Tentand som misstänks för fusk får fortsätta skrivningen om tentand visar upp och lämnar ifrån sig det otillåtna hjälpmedlet. Skrivvakt ska erbjuda tentand möjligheten att byta ut det otillåtna hjälpmedlet mot ett godkänt exemplar. Tentand som vägrar visa eller lämna ifrån sig hjälpmedel får inte fortsätta skrivningen. Eventuellt fusk och/eller störande beteende behandlas efter anmälan från prefekt/studierektor av rektor som ett [disciplinärende](#).

## 13. Vid brandlarm, bombhot eller liknande

Vid brandlarm, bombhot eller liknande ska tentand följa de anvisningar som ges av skrivvakter. I sådana händelser ska utrymning av skrivsal alltid ske omedelbart och skrivvakter förvandlas automatiskt till tillfälliga utrymningsledare för skrivsalen. Vid utrymning av skrivsal uppmanas tentander att inte samtala med varandra för att om möjligt kunna återgå till skrivningen efter att brandlarmet är över. Den huvudansvarige skrivvakten ska efter samråd med institutionen meddela tentanderna om de får återgå till skrivningen.

## Kapitel 2: Regler för skrivvakter

### 1. Skrivvakts ansvar för att reglerna följs

Det är skrivvakts ansvar att se till att reglerna följs och skrivvakt ska ägna sig åt att övervaka och kontrollera tentanderna under hela skrivtiden.

### 2. Identitetskontroll och namnteckning

Skrivvakt ska kontrollera att varje tentand har med sig godkänd legitimation. Hur och när detta sker avgör skrivvakten, men det ska göras senast i samband med att tentamen lämnas in. Som godkänd legitimation räknas körkort, pass och id-kort med aktuell giltighetstid. Som godkänd legitimation räknas även högst tre månader gammal polisanmälan som anger att tentandens id-handling är stulen eller förlorad. Även utländska identitetshandlingar godkänns, företrädesvis pass och id-kort.

Det är upp till institutionen att ha lämpliga rutiner för situationer där tentand inte kan uppvisa godkänd legitimation.

Skrivvakt ska se till att tentanderna antecknar sitt namn och personnummer (eller vid anonym tentamen annan identifikationskod) enligt anvisningar från institutionen.

### 3. Placering i salen

Skrivvakt ska vara i skrivsalen i god tid före skrivtidens början. Det ska alltid anslås placeringslistor innan salstentamina. På dessa ska alla som anmält att de ska skriva tentamen finnas med och enkelt kunna utläsa vilken plats de ska placera sig vid. Placeringslistorna anslås av skrivvakt strax innan tentamen startar, förslagsvis på dörren utanför skrivsalen. Tentander som inte anmält sig i förväg får endast delta i tentamen i mån av plats och placeras i



sådana fall av skrivvakt. Vid tentamina med upp till 25 tentander medges undantag från kravet på placeringslistor.

#### **4. Personliga tillhörigheter**

Skrivvakt ska bestämma var väskor, portföljer, ytterkläder m.m. ska placeras, förslagsvis längs väggarna eller hos skrivvakt. Mobiltelefon och annan otillåten teknisk utrustning ska stängas av under tentamen och förvaras bland personliga tillhörigheter.

#### **5. Hjälpmedel**

Skrivvakt ska kontrollera medförda hjälpmedel via stickprov om inte institution meddelar att samtliga medförda hjälpmedel ska kontrolleras.

#### **6. Papper**

Skrivvakt ska vid tentamens början informera tentanderna om att tentamen endast får skrivas på papper som delas ut av skrivvakt. Detta inkluderar kladdpapper.

#### **7. Förbud att lämna skrivsalen tidigare än efter 30 minuter**

Skrivvakt ska vid tentamens början informera tentanderna om att tentand som inte vill fullgöra tentamen får lämna skrivsalen tidigast efter att 30 minuter av skrivtiden har gått. Tentand som finner sig efter det att 30 minuter av skrivtiden har gått får delta i det skriftliga provet endast under förutsättning att ingen av tentanderna i skrivsalen varit utanför eller lämnat skrivsalen.

#### **8. Förbud för tentander att samtala**

Skrivvakt ska kontrollera att inga samtal förs mellan tentanderna eller mellan tentand och utomstående, exempelvis via mobiltelefon. Om tentander inte upphör att samtala efter tillsägelse, har skrivvakt rätt att omedelbart kräva att de avlägsnar sig.

#### **9. Paus och toalettbesök**

Vid tentamina som omfattar mer än fem timmar ska det vara en paus om 30 minuter. Skrivvakt ska vid tentamens början ge besked om vilka toaletter som får användas och att tentanderna ska följa skrivvakts anvisningar.

#### **10. Inlämning**

Skrivvakt ska vid tentamens början informera tentanderna om att tentand inte får ta med sin tentamen ur skrivsalen utan personligen ska lämna den till skrivvakt. Observera att även en "blank" skrivning ska lämnas till skrivvakt innan tentand lämnar skrivsalen.

#### **11. Störande beteende**

Skrivvakt ska avvisa tentand som uppträder störande och skriva en rapport om vad som hänt till institutionen som sedan får avgöra om de ska anmäla det inträffade till rektor ([Riktlinjer för disciplinärenden vid Stockholms universitet](#)). Tentandens namn och personnummer ska antecknas. Om det är frågan om mycket störande uppträdande bör skrivvakt tillkalla säkerhetsvakter.

## **12. Fusk**

Upptäcker eller misstänker skrivvakt försök till fusk ska denne för vidarebefordran till institutionen:

1. Anteckna namn och personnummer på tentanden.
2. Erbjud tentand möjligheten att lämna ifrån sig eller byta ut det otillåtna hjälpmedlet mot ett godkänt exemplar så att skrivvakten kan kopiera eventuellt bevismaterial (till exempel fusklapp). Skrivvakt får inte tvinga tentand att lämna ifrån sig material och inte heller kroppsvisitera denne. Det ingår inte heller i skrivvaktens befogenheter att avbryta tentanden under pågående tentamen på grund av misstanke om fusk om inte tentanden vägrar att visa upp eller lämna ifrån sig det otillåtna hjälpmedlet.
3. Anteckna sina iakttagelser kring händelsen ifråga.
4. Vägrar tentanden att följa skrivvaktens anvisningar ska det också antecknas. Likaså om det leder till att studenten betar sig störande.
5. Skrivvakt bör även kontakta kursadministratör eller annan ansvarig på institutionen.

## **13. Vid brandlarm, bombhot eller liknande**

Vid varje skrivningstillfälle och skrivningssal ska det finnas en huvudansvarig skrivvakt som ska besluta om omedelbar utrymning av skrivsal vid brandlarm, bombhot eller liknande. Skrivvakter förvandlas vid brandlarm, bombhot eller liknande automatiskt till tillfälliga utrymningsledare för skrivsalen och ska se till att utrymma och stänga salen via utrymningsdörr/ar. Därefter ska samtliga bege sig till återsamlingsplanen som anges på närmaste utrymningsplan och stanna där tills besked ges från polis, brandförsvaret eller samordnare om att det är säkert att återvända in.

Vid utrymning av skrivsal ska skrivvakterna om det går samla in det material som finns. Skrivvakterna ska uppmana tentanderna att inte samtala med varandra för att om möjligt kunna återgå till skrivningen. Institutionen kontaktas och ska besluta om skrivningen kan fortsätta efter att larmet är över. Skrivvakt ska meddela institutionen om t.ex. någon antydning till fusk har uppstått eller om tentamina inte har kunnat samlas in. Om institutionen beslutar att skrivningen kan fortsätta får studenterna den extra tid som brandlarmet tog. Om skrivningen inte kan fortsätta ansvarar institutionen för att anordna omtentamen snarast.

### **Kapitel 3: Regler för institutioner**

#### **1. Skrivvakter**

Skrivvakter ska innan tentamen ha fått tydliga arbetsinstruktioner. För att skrivvakter på ett bra sätt ska kunna utföra sitt arbete rekommenderas att:

1. Två skrivvakter är i tjänst när det är max 50 tentander i en skrivsal.
2. Tre skrivvakter är i tjänst när det är 50-100 tentander i en skrivsal.
3. Fyra skrivvakter är i tjänst när det är fler än 100 tentander i en skrivsal.

#### **2. Information om fusk och störande beteende**

Tentamensvakter ska informeras om tillvägagångssätt vid misstanke om [fusk och störande beteende](#).

#### **3. Placeringslistor**

För att undvika att tentander som känner varandra kan placera sig så att de otillåtet samarbetar ska det ha gjorts upp placeringslistor för tentanderna i förväg.

#### **4. Examinatorns tillgänglighet**

Examinatorn ska vara nåbar under hela skrivningstiden för besvarande av eventuella frågor som kräver kontakt med examinator.

#### **5. Identitetskontroll**

Det är upp till institutionen att ha lämpliga rutiner för situationer där student inte kan uppvisa godkänd legitimation. Om tentand som glömt godkänd legitimation vid tentamen får tentera för institutionen, ska provresultatet inte registreras förrän godkänd legitimation visats upp för institutionen.

#### **6. Tentamens förvaring**

Tentamina ska förvaras inlåsta eller på annat betryggande sätt.

#### **7. Tidsgräns för när tentamen bör vara rättad**

Av 7 § förvaltningslagen följer att ärenden ska handläggas snabbt. Med avseende på examination har JO ansett att tentamen bör vara rättad och betygssatt inom tre veckor från tentamenstillfället och mer än två veckor före omtentamen, se beslut av JO 1991-07-18, dnr 3980-1990. Institutioner bör uppmärksamma detta när tidpunkterna för examinationstillfällena fastslås.

#### **8. Tentamens sparande**

Om tentamenssvar inte har återlämnats till tentanden efter två år från dagen för betygssättningen får de utgallras. Större uppsatser, examensarbeten, specialarbeten eller andra arbeten av motsvarande självständig karaktär ska sparas för alltid. Se Riksarkivets beslut RA-



FS 2007:1 (ändrad RA-FS 2008:3). Se även beslut om bevarande och gallring av examinationsuppgifter vid Stockholms universitet i regelboken för vidare information.

Detta beslut gäller från och med 1 juli 2010 och ersätter tidigare beslut fattat av rektor 2005-09-01 dnr SU 301-1904-98.