



# Anvisning för examination vid Röda Korsets Högskola

<b>Typ av dokument</b>	Anvisning
<b>Beslutad av</b>	Rektor
<b>Beslutsdatum</b>	2023-06-13
<b>Dnr</b>	46/2022
<b>Giltighetstid</b>	2023-06-13 – tills vidare
<b>Ersätter dokument</b>	----
<b>Ansvarig</b>	Utbildnings- och forskningsnämnden
<b>Ansvarig handläggare</b>	Ordförande i utbildnings- och forskningsnämnden

**Beskrivning:**

Detta dokument fastställer lokala regler och ger anvisningar avseende examination och examinatorns funktion på grund- och avancerad nivå vid Röda Korsets Högskola (RKH).

# Innehåll

INLEDNING.....	3
EXAMINATION OCH BETYGSSÄTTNING.....	3
Examination.....	3
Rättssäker examination.....	3
Formella krav för examinator vid RKH.....	4
Jäv hos examinator.....	4
Examinators befogenheter och skyldigheter.....	4
Examinationstillfällen.....	5
Möjlighet att ta igen eller komplettera obligatoriska utbildningsmoment.....	5
Betygsdatum och resultat.....	6
Betygsskala.....	6
Anonymiserade examinationer.....	6
Inlämnad tentamen.....	6
Genomgång av examination.....	6
Riktat pedagogiskt stöd.....	6
Mistag från lärosäte och hinder för examination.....	6
Fastställande och ändring av examinationsform.....	7
Förnyad tentamen för högre betyg s.k. plussning.....	7
Rättelse eller omprövning av betygsbeslut.....	7
Byte av examinator.....	7
Omtentamen.....	8
Tentamen på annan ort.....	8
Omtentamen vid ändring av kursplan, kurslitteratur eller när kurs upphört.....	8
Utlämnande av tentamen.....	8
Fusk och plagiat.....	9
EXAMINATIONSFORMER.....	9
Gruppexamination.....	9
Skriftlig tentamen.....	9
Muntlig tentamen.....	9
Seminarium.....	9
Klinisk eller praktisk examination.....	9
Alternativ examinationsform.....	9
Examination av VFU.....	10
REFERENSER.....	11
Bilaga 1: REGLER FÖR SALSTENTAMEN.....	12

## INLEDNING

Detta dokument fastställer lokala regler och ger anvisningar avseende examination och examinatorers funktion på grund- och avancerad nivå vid Röda Korsets Högskola (RKH). Målsättningen är att garantera studenterna en rättssäker examination. Anvisningarna utgår främst från *Högskoleförordningen (SFS 1993:100)* samt dess tilläggsförordningar, Universitetskanslersämbetets rapport *Rättssäker examination (UKÄ 2020, fjärde upplagan)*, *Rättssäkerheten för studenter hos enskilda utbildningsanordnare med examensrätt (HSV 2008:37 R)* och *Examination med kvalitet — en undersökning av examinationsförfarandet vid några svenska högskolor (HSV 2006:45 R)*.

Enskilda utbildningsanordnare (såsom RKH) åläggs i lag (SFS 1993:792) att följa Högskolelagens allmänna krav (SFS 1992: 1434, 1 kap). Däremot finns inte samma krav på att följa ytterligare regelverk som gäller för statliga utbildningsanordnare (HSV 2008:37 R). Dock är högskolan skyldig att följa bestämmelserna i regeringsformen 1 kap.§9 om likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet (SFS 1974:152) samt skyldigheten att följa diskrimineringslagen (SFS 2008:567).

## EXAMINATION OCH BETYGSSÄTTNING

### Examination

Med examination avses bedömning och betygssättning av en students prestation. Examinationen ska utformas så att en individuell bedömning kan ske av varje student. Genom examinationen bedöms om studenten har uppnått lärandemålen enligt kursplanen. Examination kan genomföras som till exempel muntliga och skriftliga uppgifter enskilt eller i grupp, kliniska eller praktiska examinationer. Examinationsformerna ska anges i kursplanen. Examination är en del av lärandeprocessen. För att få delta i examination ska studenten dels vara registrerad vid högskolan, dels ha anmält sig till examinationstillfället enligt högskolans rutiner.

### Rättssäker examination

Betyg på genomgången kurs sätts av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator). Examinator utses av prefekt (Rektors delegationsordning för Röda Korsets Högskola, Dnr: 67/2021). Beslut om vem eller vilka som utses till examinator ska dokumenteras och det ska framgå av beslutet vem som är examinator för vilken kurs.

Vid behov kan flera examinatorer utses inom en kurs. Detta kan bli aktuellt vid stora kurser med flera moduler och olika ämnesområden. Varje student kan dock bara examineras av en examinator för kurs eller modul. Betyg på genomgången hel kurs ska bestämmas av en examinator utifrån underlag från examinerande lärare eller i fallet med stora kurser med flera moduler utifrån underlaget från examinatorer i respektive modul.

Examinator är ansvarig för att examinationsärendet handläggs på ett rättssäkert sätt. I en kurs kan det förutom examinator finnas examinerande lärare som ansvarar för arbetet med att formulera eller bedöma examinationsuppgifter eller muntligt, skriftligt eller kliniskt examinera studenter på moment. Den examinerande läraren är skyldig att efter examinationen lämna underlag för betygssättning till examinator. Studenten bör inte delges resultatet förrän examinator bestämt betyget. Se vidare *Arbetsbeskrivning för lärare med uppdrag inom utbildningsverksamheten vid Röda Korsets Högskola*.

## **Formella krav för examinator vid RKH**

Till examinator kan lärare vid RKH utses. Den som är anställd som lärare vid ett svenskt lärosäte kan utses till examinator vid ett annat svenskt lärosäte, men måste också ha en anställning vid detta andra lärosäte. För att andra personer ska kunna vara examinatorer vid ett lärosäte måste de vara anställda som lärare vid detta lärosäte. Examinator ska ha den ämneskunskap som bedöms nödvändig inom området som examineras och ska vara disputerad. I undantagsfall kan en examinator med lägre kompetens utses. För krav på examinator för examensarbeten i huvudområdet omvårdnad vid högskolan, se *Riktlinjer för kompetenskrav avseende handledning och examination av självständiga arbeten i huvudområdet omvårdnad vid Röda Korsets Högskola Dnr: 56/2023*.

## **Jäv hos examinator**

En examinator får inte befatta sig med en examination då det kan finnas misstanke om jäv. Jävssituation finns vid släktskap, sammanboende, annan närmare personlig relation eller uppenbar vän- eller ovänskap. Det föreligger också jäv om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för en examinator opartiskhet. Berörd examinator ska anmäla till den som utser examinator om jävssituation föreligger.

## **Examinators befogenheter och skyldigheter**

Det yttersta ansvaret för betyget på en kurs åvilar kursexaminatorn. Examinatorn ansvarar för att examinationen och examinationsprocessen är av hög kvalitet och överensstämmer med lärandemålen i kursplan och utbildningsplan samt nationella examensmål. Betyg sätts på genomgången kurs eller i förekommande fall modul. Examinatorn fastställer betyg utifrån den eller de former för bedömning av students prestationer som anges i kursplanen.

Ett betygsbeslut som fattats av en examinator får inte överprövas av andra befattningshavare inom högskolan, inte heller av rektor. Ett betygsbeslut kan inte överklagas till domstol eller någon annan överklagandeinstans.

Examinatorn är inte skyldig att motivera betygsbeslutet när det fattas. Om en student begär motivering till betygsbeslut ska studenten få sådan i efterhand. Detta sker genom en examinationsgenomgång med examinator, alternativt skriftligt med möjlighet att kontakta examinator för kompletterande upplysningar.

Om en student misstänks för att ha fuskat vid en examination måste examinatorn ta ställning till hur betygsärendet ska hanteras. Se vidare *Policy för anmälan av disciplin- och avskiljandeärenden*, Dnr: 65/2023.

## **Examinationstillfällen**

Högskolan beslutar om rätten att begränsa det antal tillfällen som en student får genomgå en examination för att uppnå godkänt resultat. Röda Korsets Högskola har beslutat att student registrerad vid högskolan har rätt till minst fem teoretiska examinationstillfällen. Vid tre underkända tillfällen erbjuds studenten i mån av plats att gå om modulen eller kursen. Salstentamen kan förläggas till dagtid, kvällstid samt lördagar.

Vid hemtentamen bör det särskilt noggrant specificeras vad som räknas som examinationstillfälle. Senast tillåtna inlämningstid av hemuppgift eller uppsats ska meddelas studenten senast i samband med kursstart. Samma regler gäller för hemtentamen som för salstentamen.

Vid examination av examensarbete där student inte uppnår målen för godkänt, ska underkänt resultat registreras i Ladok och en plan för fortsatt handledning upprättas av kursansvarig. En student som inte blir färdig med examensarbetet under kurstiden får, inom rimliga gränser, handledning till dess examensarbetet är färdig.

Verksamhetsintegrerat lärande och verksamhetsförlagd utbildning (VIL och VFU) är begränsat till max två tillfällen inom aktuell kurs. Examinator kan med omedelbar verkan avbryta en students VIL eller VFU om studenten visar sådana allvarliga brister i kunskaper, färdigheter eller förhållningssätt att patientsäkerheten eller patienternas förtroende för sjukvården riskeras. När VIL eller VFU avbryts på detta sätt innebär det att studenten underkänns på aktuellt moment och att ett tillfälle är förbrukat. I sådana fall ska en individuell handlingsplan upprättas, där det framgår vilka aktiviteter och kunskapskontroller som krävs innan studenten ges möjlighet till nytt tillfälle för VIL eller VFU inom aktuell kurs. Se även ”*Riktlinjer för verksamhetsförlagd utbildning vid Röda Korsets Högskola*, Dnr 52/2021.

## **Möjlighet att ta igen eller komplettera obligatoriska utbildningsmoment**

Om en student missar eller inte har möjlighet att ta del av ett obligatoriskt moment, är det studentens ansvar att kontakta kursansvarig eller modulansvarig. Det är kursansvarig eller modulansvarig som i samråd med examinator avgör om och hur studenten kan ta igen missade obligatoriska utbildningsinslag samt om de obligatoriska inslagen måste vara avklarade för att studenten ska få genomföra de andra delarna av modulen eller kursen. Frånvaro vid ett obligatoriskt utbildningsmoment kan innebära att den studerande inte kan ta igen tillfället förrän nästa gång kursen ges.

## **Betygsdatum och resultat**

Betygsdatum är det datum då examinationen genomförs. Resultat på examination ska vara inrapporterat i Ladok senast tre veckor eller 15 arbetsdagar efter examinationstillfället om inget speciellt skäl föreligger.

## **Betygsskala**

Röda Korsets Högskola tillämpar tregradig betygsskala: Underkänd, Godkänd och Väl godkänd. Annan betygsskala kan undantagsvis användas och ska i sådant fall anges i kursplanen för aktuell kurs.

## **Anonymiserade examinationer**

Skriftliga enskilda salstentamen anonymiseras. Detta görs för att främja, objektiviteten vid bedömning av examinationsuppgifter. Examinator för aktuell kurs avgör om andra former av skriftliga examinationer ska genomföras anonymt.

## **Inlämnad tentamen**

En student har inte rätt att återkalla sin inlämnade tentamen, oavsett examinationsform, efter det att beslut om betyg har fattats. För hemtentamen eller annan form av betygsgrundande moment som inte genomförs i sal är huvudregeln att examinationen ska lämnas in av studenten inom angiven tid. Detta är en förutsättning för att studentens prestationer ska bedömas. Inlämningstiden för tentamen ska vara densamma för alla studenter vid ett kurstillfälle. Tentamen som inkommer efter den angivna tiden bedöms och betygsätts inte.

## **Genomgång av examination**

Studenter ska informeras om hur återkoppling av examinationen kommer att ske senast vid tentamenstillfället. Om en student önskar, ska examinator upplysa om skälen för betyget i efterhand. En genomgång med examinatorn av examinationen och bedömningsgrund ska erbjudas studenten så fort som möjligt.

## **Riktat pedagogiskt stöd**

Studenter med varaktig funktionsnedsättning har möjlighet att ansöka om riktat pedagogiskt stöd vid undervisning och examination. För att erhålla detta stöd krävs intyg från sakkunnig person och kontakt med studievägledare vid högskolan. Studievägledare handlägger studentärenden, rekommenderar och i vissa fall beslutar om riktade pedagogiska stödåtgärder utifrån studentens intyg, den enskilde studentens studiesituation. Stödet ska vara rimligt utifrån funktionsnedsättning, kurskrav och lärandemål.

## **Misstag från lärosäte och hinder för examination**

Ett nytt tentamenstillfälle ska erbjudas den student som på grund av misstag från högskolans sida inte har kunnat delta vid ett tentamenstillfälle. Detta är aktuellt om ett skriftligt prov förkommit eller om en student fått felaktig uppgift om dag eller tid för

tentamen och om det kan påvisas att högskolan bär ansvar för det inträffade. Ett nytt tentamenstillfälle ska erbjudas inom en månad från det att misstaget upptäckts såvida inte annat överenskommes med berörda studenter.

### **Fastställande och ändring av examinationsform**

Examinationen ska utformas utifrån de krav som ställs i kursplanen. Examinationsformen som beskrivs i kursplanen ska vara lika för samtliga studenter vid ett kurstillfälle. Även om flera lärare är engagerade i kursen ska studenterna genomgå samma examinationsform. Examinator fastställer examinationens slutliga innehåll och utformning inom ramen för kursplanen.

### **Förnyad tentamen för högre betyg s.k. plussning**

Att göra om en examinationsuppgift för att höja ett godkänt betyg, s.k. plussning, tillåts inte vid Röda Korsets Högskola.

### **Rättelse eller omprövning av betygsbeslut**

Om ett betygsbeslut innehåller uppenbara oriktigheter på grund av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende, är examinator skyldig att ändra betygsbeslutet. Detta gäller såväl om det är till fördel som till nackdel för studenten. Rättelser som är till nackdel för en student måste ske med stor försiktighet och endast när det är fråga om klara fall. Innan en sådan rättelse görs ska studenten normalt ges möjlighet att yttra sig.

Det finns inte någon generell rätt att få betyget omprövat utan det behövs specifika skäl som är uppenbara. Vidare krävs att ändringen kan göras snabbt och enkelt och att den inte innebär att betyget sänks. I de fall tentamen inte genomförs via den digitala examinationsplattformen DigiExam, lämnas betygsatt tentamen (skriftligt examinationssvar) ut i originalversion till studenten. Rättelse eller omprövning kan dock normalt endast ske om originalhandlingen inte har kvitterats ut. Om studenten anser att skäl finns för rättelse eller omprövning bör en kopia av tentamen hämtas ut.

Beslut om ändring av ett betyg, efter begäran om rättelse eller omprövning, kan endast fattas av examinator för aktuell kurs. Om examinator avslår begäran finns det därför inte någon möjlighet för studenten att vända sig till annan instans. Om nya omständigheter framkommer kan dock begäran lämnas igen, till samma examinator.

Det finns inte någon tidsmässig begränsning för studenten att begära omprövning av betyg. Dock blir det allt svårare att göra en ny prövning ju längre tiden går, till exempel om examinationsuppgiften lämnats ut eller om den gallrats. En student som erhållit minst betyget godkänd kan inte på egen begäran underkännas.

### **Byte av examinator**

Student som genomgått två prov för en kurs eller modul eller del av en kurs eller modul utan att bli godkänd har rätt, om inte särskilda skäl talar emot det, att på begäran få en

annan examinator utsedd. Ansökan om ny examinator ska göras till programansvarig och utbildningsadministrationen senast 10 arbetsdagar innan aktuellt tentamenstillfälle.

## **Omtentamen**

Vid betyg Underkänd på en examination, kan ny examination genomföras. Anmälan till omtentamen kan inte göras förrän efter att resultat delgivits av ansvarig examinator. Vid omtentamen gäller samma betygsskala som vid ordinarie tentamenstillfälle. Datum och tid för tentamen samt omtentamen meddelas senast vid kursstart i Ladok. Studenten anmäler sig via Ladok till tentamen. Tid för omtentamen bör meddelas senast vid det ordinarie tentamenstillfället. Detta gäller även för hementamen, dvs såväl tentamensdatum som omtentamensdatum ska meddelas senast vid kursstart och för omtentamen senast vid det ordinarie tentamensdatumet.

Student som saknar godkänt resultat efter tre genomförda teoretiska examinationstillfällen kan erbjudas att gå om moment eller kurs i mån av plats. Detta gäller en gång.

När det gäller fristående kurs kan det vara svårare att erbjuda studenter att gå kursen ytterligare en gång då det inte alltid är säkert när eller om det blir ett nytt kurstillfälle.

Student som blivit underkänd i VIL eller VFU vid andra tillfället ges inga fler möjligheter till ytterligare VFU-placering. Om en student på eget initiativ avbryter sin praktikperiod inom VFU, leder avbrottet till att studenten underkänns på momentet eller kursen. Studenten erbjuds i sådana fall och i mån av plats en ny VFU-period i samband med nästa kurstillfälle om inte det maximala antalet examinationstillfällen redan uppnåtts.

## **Tentamen på annan ort**

De kurser som ges vid campus tenteras på plats. Om tentamen, enligt examinatorns bedömning, kan ordnas rättssäkert på annan ort, kan detta medges om det inte innebär utökade kostnader för högskolan. Examinationer i VFU examineras där undervisningen är förlagd, exempelvis kliniskt träningscenter eller klinisk verksamhet.

## **Omtentamen vid ändring av kursplan, kurslitteratur eller när kurs upphört**

För kurs som upphört eller genomgått större förändringar eller där kurslitteraturen förändrats väsentligt ska det erbjudas ytterligare två prov (exklusive ordinarie prov) med det tidigare innehållet respektive den tidigare litteraturen under en tid av ett år från den tidpunkt förändringen skedde. Studenten examineras därefter enligt den nya kursplanen.

## **Utlämnande av tentamen**

Salstentamen som är bedömd och registrerad i Ladok ska lämnas till berörd student vid begäran. Salstentamen som inte hämtas ut förvaras i ett år efter tentamensdatum förutsatt att resultatet registrerats i Ladok.



Rättad digital tentamen ska finnas tillgänglig för studenten efter publicerat resultat.

## **Fusk och plagiat**

Med fusk menas att använda otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöka vilseleda vid tentamen eller när en studieprestation ska bedömas. Plagiat är en form av fusk. Att plagiera är att använda andras texter i tryckt form eller från internet, diagram, tabeller eller datorprogram, och få dem att framstå som sina egna. Misstankar om fusk och plagiat ska anmälas av examinator till disciplinnämnden vid RKH. Se även ” *Policy för anmälan av disciplin- och avskiljandeärenden*, Dnr 65/2023 och länk <https://www.rkh.se/student/mina-studier/fusk-plagiat-och-disciplinamnd/>

## **EXAMINATIONSFORMER**

Nedan formuleringar beskriver högskolans examinationsformer som ska anges i kursplanen. Fördjupad information om examination och bedömningskriterier ska framgå i studiehandledning i kursens lärplattform. Examinationen är individuell, vilket innebär att det ska vara möjligt att göra en individuell bedömning av studentens prestation.

### **Gruppexamination**

En grupp studenter genomgår samtidigt en examination. Gruppen examineras men en individuell bedömning av enskild students prestation ska kunna göras.

### **Skriftlig tentamen**

En skriftlig tentamen kan ges på högskolan, s.k. salstentamen, eller som hemtentamen, dvs en examination som skrivs på en annan plats än i högskolans lokaler.

### **Muntlig tentamen**

Kan ske enskilt eller i grupp.

### **Seminarium**

Examinerande kursmoment som bygger på studentens aktiva medverkan.

### **Klinisk eller praktisk examination**

Examination av kliniska eller praktiska färdigheter som bygger på prestation utifrån kursens lärandemål.

### **Alternativ examinationsform**

Examinator kan bevilja alternativ examinationsform för student med varaktig funktionsnedsättning som beviljats riktat pedagogiskt stöd för sina studier. Förutsättningen är att lärandemålen kan bedömas vid den alternativa examinationsformen.

## **Examination av VFU**

Examination av färdigheter under VFU sker utifrån ett kursspecifikt Bedömningsformulär för Verksamhetsförlagd utbildning (BeVut). En halvtidsbedömning samt en slutbedömning görs.

## REFERENSER

- Högskoleverket. (2008). Rättssäkerheten för studenter hos enskilda utbildningsanordnare med examensrätt. Rapport 2008:37 R.
- Högskoleverket. (2006). Examination med kvalitet — en undersökning av examinationsförfarandet vid några svenska högskolor. Rapport 2006:45 R.
- Universitetskanslersämbete (2020). Rättssäker examination. Fjärde upplagan.
- SFS 1974:152 Kungörelse om beslutad ny regeringsform
- SFS 1992:1434 Högskolelag
- SFS 1993:100 Högskoleförordningen
- 
- SFS 1993:792 Lag om att tillstånd att utfärda viss examina
- SFS 2008:567 Diskrimineringslagen

## Bilaga 1: REGLER FÖR SALSTENTAMEN

### Anmälan

Anmälan ska alltid göras i Ladok. Studenter som inte anmält sig till salstentamen får inte genomföra tentamen. Anmälan till salstentamen öppnar senast tre veckor innan aktuell tentamensdag och stänger en vecka innan. Avvikande anmälningstid kan förekomma i samband med storhelger såsom jul- och nyår. De datum som gäller för respektive tentamenstillfälle syns i Ladok. Studenter som har beviljats riktat pedagogiskt stöd ska vid anmälningstillfället meddela detta via e-post till Utbildningsadministrationen. Detta ska göras för varje nytt tentamenstillfälle. Se vidare information under rubriken Alternativa examinationsformer.

### Anonymiserad examination

Digital salstentamen: Examinationer som skrivs i DigiExam är alltid anonyma. Salstentamen på papper: Vid anmälan till tentamen i Ladok skapas en anonym kod. Den anonyma koden skrivs på tentamens försättsblad. Tentamensvakten kontrollerar att koden stämmer.

### Identitetskontroll

Insläpp till tentamenssalen påbörjas senast 20 minuter innan tentamen startar. Studenten ska ha med sig en giltig identitetshandling<sup>1</sup> vid tentamenstillfället. Handlingen ska visas upp för tentamensvakten innan tentamen startar. Om studenten inte kan visa upp en giltig ID-handling krävs det att någon person anställd på högskolan kan intyga att studenten är känd. Annars får studenten inte genomföra examinationen.

Giltig ID-handling ska även visas upp när studenten ska hämta ut sin papperstentamen vid studentexpeditionen under öppettider.

### Placering

Placering av studenter i skrivsal bestäms i förväg. Listor anslås utanför studentexpeditionen i entrén på tentamensdagen.

### Påbörjad och avslutad tentamen

När tentamen börjar stängs dörrarna till tentamenssalen. Dörrarna öppnas åter för insläpp en gång efter 25 minuter. Därför får ingen student lämna tentamenssalen under de första 30 minuterna.

Väskor och kläder ska placeras på plats som tentamensvakten anger. Mobiltelefon, smartklocka och annan elektronisk utrustning ska vara helt avstängda och får inte förvaras i närheten av skrivbänken. Under pågående skrivning får väska endast öppnas i närvaro av tentamensvakt.

På skrivbänken får studenten ha pennor (men inte pennfack), suddgummi, frukt, smörgås, dricka, glasögon (men inte glasögonfodral) godis och snusdosa. Inga förpackningar eller påsar får förvaras på eller i närheten av bänken. Student får inte låna hjälpmedel av andra studenter under skrivningen. En eventuell snusdosa ska visas för tentamensvakten. Vid vissa skrivningar får miniräknare användas som hjälpmedel, då tillhandahålls dessa av högskolan. Samtal eller annan kontakt mellan studenter får inte förekomma i tentamenslokalen eller under eventuella toalettbesök.

---

<sup>1</sup> Godkända ID-handlingar enligt Skatteverket



En student kan bli ombedd att visa innehållet i sina fickor före, under eller efter skrivningen. En student som har långt hår eller som bär huvudbonad kan bli ombedd att visa sina öron.

När studenten skrivit klart och ska lämna lokalen måste i de fall tentamen inte genomförts via den digitala examensplattformen DigiExam, skrivningen lämnas in. Vid digital tentamen ska studenten visa upp inlämnad tentamen på datorskärmen för tentamensvakten. Vid papperstentamen ska studenten skriva sin anonyma kod på försättsbladet och om studenten inte minns koden så finns den på tentamensvaktens lista. Även en så kallad blank skrivning ska lämnas in. Endast kladd- och skrivningspapper som delas ut i skrivsalen får användas under tentamen. Alla eventuella kladdpapper ska lämnas in tillsammans med tentamen efter tentamens tidens slut. Tentamensvakten förvarar skrivningarna tills de kan överlämnas till utbildningsadministrationen för vidarebefordran till ansvarig rättande lärare.

### **Toalettbesök**

Det enda giltiga skälet till att lämna skrivningssalen under tentamen är för toalettbesök. Tentamensvakten noterar alla förkommande toalettbesök. Studenter får gå ifrån salen en i taget för toalettbesök.

### **Misstanke om fusk**

Om tentamensvakt misstänker eller upptäcker att någon av de skrivande använder otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda, ska tentamensvakten informera utbildningsadministrationen som i sin tur kontaktar examinator. Därefter ska en skriftlig redogörelse om "misstanke om fusk" lämnas till examinator som tar ställning till om ärendet ska anmälas till disciplinnämnden för misstanke om fusk. Om examinator inte finns tillgänglig vid tentamenstillfället lämnas tentamen med redogörelsen till utbildningsadministrationen som skyndsamt vidarebefordrar ärendet.

Den som blir misstänkt för fusk har rätt att slutföra tentamen. Tentamen kommer inte att bedömas, i avvaktan på beslut från disciplinnämnden.

### **Störande uppträdande**

En student som uppträder störande före eller under provet, kan uppmanas att omedelbart avbryta och lämna skrivsalen.