September 2024

Rutiner för administration av sals- & hemtentor

Psykologiska institutionen

Stockholms universitet

Salstentamen

För att göra tentamenstillfällena så smidiga och effektiva som möjligt för både studenter och institutioner ansvarar Tentamensservice för hela processen. Studieadministrationen på Psykologiska institutionen bokar salstentamen och studenter anmäler sig till salstentamen i Ladok enligt de rutiner som finns beskrivna webbsidan Anmälan till salstentamen.

Då kursansvarig anordnar salstentamen utanför Tentamensservice och institutionens rutiner

I de undantagsfall då man som kursansvarig av särskilda skäl inte använder sig av Tentamensservice och istället väljer att boka tentamen utanför institutionens rutiner, så behöver kursansvarig själv arrangera salsbokningar, tentamensvakter, anonymkod i Ladok, skrivpapper, förlängd tid och enskilda rum för studenter med särskilt stöd samt tillse att alla riktlinjer för salstentamen samt arbetsmiljö för tentamensvakter efterföljs.
https://medarbetare.su.se/vart-su/styrning/regelboken/utbildning/regler-for-salstentamen

1. Beställning av salstentamen

Kursansvarig kontaktar lokalbokning@psychology.su.se för tentamensbeställning.

Beställning av salstentamen sker minst ett halvår i förväg av Studieadministrationens lokalbokningsfunktion som beställer baserat på kursens föregående terminer om inget annat meddelats.

Sista datum för att beställa salstentamen:
- För hösttermin (HT): 31 mars
- För vårtermin (VT): 30 september

Efter att sista datum passerat schemaläggs beställningarna preliminärt, lokalbokningen skickar ut en schemalänk till kursansvarig för granskning, som senast 25 oktober behöver meddela ändringar.

Tentamensservice fastställer tentamensdatum och publicerar i kursens schema:
- För hösttermin (HT): 30 april
- För vårtermin (VT): 31 oktober

Tänk på att i tentamensbeställningen måste tre alternativa datum anges och i prioritetsordning, så försöker Tentamensservice ordna så att man ska få sitt högst prioriterade datum. Ange typ av tentamen i beställningen (digital eller pappers) så att rätt sorts tentamenssal bokas.

Studierektorer och kursansvariga behöver säkerhetsställa att tentamensbokningar inte sammanfaller med föreläsningar inom egna kursen eller angränsande kurser. Vid eventuella schemakrockar, diskutera inom lärarkollegiet och därefter kontakta lokalbokning@psychology.su.se.

2. Angående tentamens utförande

SU använder verktyget Inspera för digital salstentamen. Papperstentamen är möjlig men i första hand bör digital salstentamen användas.

3. Inlämning av tentamenshandlingar

Gäller både Inspera-tentamen och papperstentamen. Senast 7 dagar innan tentamen behöver kursansvarig dela tentamen i Inspera med kursadministratör samt fylla i två formulär/mallar:

- Tentamensinformation *(SEB-lösenord och tentavaktslösenord fylls i av Studieadministrationen)* https://medarbetare.su.se/download/18.6e819c2d18d872f98df19593/1718700476747/Tentamensinformation_blankett.pdf
- Tentamenslydelse *”tentaframsida”, ”tentamanus”* https://www.su.se/psykologiska-institutionen/om-institutionen/internt

Skickas till studieadmin@psychology.su.se som skickar vidare till Tentamensservice.

Flödesschema för Inspera finns på institutionens webbsida under Internt.

4. Anmälan i Ladok

SU använder anonym salstentamen. Studenter ska anmäla sig till salstentamen i student.ladok.se och i samband med det får de anonymkod. Anmälan öppnar 30 dagar före salstentamen och stänger 10 dagar innan. Endast anmälda studenter släpps in i tentamenssalen.

Studieadministrationen skapar aktivitetstillfälle (anmälan) i Ladok efter att tentamensdatumet blivit publicerat på kursens schema.

5. Stöd och anpassningar på salstentamen

Studenter behöver ha NAIS-besked från centrala avdelningen Riktat pedagogiskt stöd för att beviljas stöd och anpassningar på tentamen.

Studenter som har fått NAIS-besked anmäler stöd och anpassningar senast 14 dagar före salstentamen via anmälningsblankett som finns på vår hemsida.

Studiestödsfunktionen hanterar alla ärenden beträffande studiestöd på salstentamen. En samlad lista över anmälda studiestödsstudenter skickas 10 dagar innan tentamen till Tentamensservice samt till kursadministratör, som lägger in anpassningarna i Inspera.

I Regler och handläggningsordning för riktat pedagogiskt stöd anges vilka stöd som institutionen är skyldig att anordna samt vilka stöd som är rekommendationer och kan beslutas av institutionen.

Vid eventuella frågor om studiestöd, kontakta studiestod@psychology.su.se.

6. Placering på salstentamen

Tentamensservice publicerar information om vilken sal/plats senast 2 dagar före tentamen. Studenter som anmält sig till tentamen söker fram sin placering på schema.su.se.

Hemtentor

Hemtentor publiceras och lämnas in i Athena. Det finns inget krav på anonymitet vid hemtenta, kursansvarig tar ställning till huruvida hemtentan ska vara anonym eller inte. Det går att skapa anonym inlämning i Athena.

Studenter som har NAIS-besked med särskilda stödet *förlängd tid* kontaktar kursansvarig. Kursansvarig rekommenderas att skapa särskild inlämningsmapp för dessa studenter. Kursansvarig kan be student att visa sitt NAIS-besked för att säkerhetsställa att den har rätt till anpassningen.