



UPPSALA  
UNIVERSITET

UFV 2020/2118

# Riktlinjer för genomförande av skriftliga prov på distans vid Uppsala universitet

---

Fr.o.m. vårterminen 2021

Fastställda av rektor 2020-12-15

## Innehållsförteckning

<b>1 Inledning</b>	<b>1</b>
<b>2 Anonymitet vid examination</b>	<b>1</b>
<b>3 Tekniska förutsättningar</b>	<b>1</b>
<b>4 Instruktion för studenter</b>	<b>2</b>
<b>5 Instruktion för institution/kursledning</b>	<b>3</b>
5.1 Sekretess för provuppgifter	4
5.2 Provets genomförande	4
5.3 Arkivering och gallring	5

# 1 Inledning

Föreliggande riktlinjer avser skriftliga prov på distans, inklusive digitala former (e-tentamina), för studenter registrerade vid Uppsala universitet. Med skriftliga prov på distans menas sådana skriftliga prov som skulle kunna ges i tentamenslokal, med en begränsad skrivtid under en dag, men som i stället ges på distans med stöd av informationsteknologi (IT). *Prov* avser i dessa riktlinjer förutom skriftlig tentamen inom kurs även prov inom del av kurs (s k dugga eller motsvarande), dock ej behörighetsprov eller diagnostiska prov.

Riktlinjerna anger ansvar och skyldigheter för personal på institutioner som arbetar med prov på distans, inkl hantering av provuppgifter och svar, samt för tentander vid genomförande av skriftliga prov på distans.

Institution/kursledning ska informera all personal som arbetar med skriftliga prov på distans om dessa riktlinjer.

Dessa riktlinjer avser inte skriftliga prov som ges som salstentamen, för dessa gäller riktlinjer UFV2018/2093.

Vägledning för praktiskt genomförande av examination på distans finns på Medarbetarportalen, se *Vägledning för examination på distans*.

## 2 Anonymitet vid examination

Vid prov ska tentander vara anonyma. Se rektorsbeslut UFV 2009/445 angående införande av kodade salsskrivningar. Efter anmälan till prov får tentanden en anonymitetskod som ska användas i stället för namn och personnummer. Anonymiteten ska brytas när ett prov har bedömts, innan examinator fattar beslut om slutgiltigt betyg på prov eller kurs.

I de fall svar på papper digitaliseras och laddas upp som fil ska tentanden ange anonymitetskod i enlighet med tentamensinstruktioner.

Vid uppladdning av dokument ska tentanden säkerställa att information som bryter anonymiteten inte finns i dokumentet. Instruktioner för detta återfinns i vägledningsdokumentet och ska via institutionen förmedlas till tentanderna.

En områdesnämnd/fakultetsnämnd får, om det finns särskilda skäl, besluta att ett visst prov ska genomföras utan anonymitetskodning. Ett sådant beslut får endast delegeras till dekan eller till ett av nämnden inrättat beslutande organ.

Områdesnämnd/fakultetsnämnd beslutar om rutiner för tillämpning av anonymitetskodning. Beslutet ska överensstämja med vad som gäller för det IT-system som används för provet.

## 3 Tekniska förutsättningar

Vid prov på distans ska ett IT-system användas som är lämpat för den typ av prov som ska genomföras. Det finns vid universitetet flera system som kan användas, se vägledningsdokumentet enligt ovan.

Tentander som inte har tillgång till den tekniska utrustning som behövs för att genomföra skriftliga prov på distans ska av institutionen beredas möjlighet att skriva provet i institutionens lokaler eller på annat sätt som institutionen ordnar.

Bevakning via videotjänst är inte tillåtet vid skriftligt prov på distans. Om institutionen anser att bevakning krävs för att genomföra provet ska salstentamen väljas. Undantag kan i samråd med dataskyddsombudet göras i begränsad omfattning i enlighet med Säkerhetsavdelningens instruktioner. Om ett undantag för videobevakning av skriftligt prov på distans har medgivits ska berörda tentander informeras om detta med en tydlig motivering om varför samt tydlig information om hur filmat material behandlas.

Tekniska hjälpmedel såsom exempelvis loggning av IP-adresser och plagiatkontroll kan användas för att förebygga vilseledande (fusk) vid prov.

Vid tekniska problem under pågående prov på distans, som påverkar tentandens möjlighet att genomföra och/eller lämna in provet, ska tentanden omgående kontakta institutionen enligt instruktioner för provet och redogöra för problemet. I det fall de tekniska problemen uppträder på universitetets sida, exempelvis avbrott i universitets nät eller fel i centralt system, ska tentanderna snarast möjligt erbjudas ett nytt provtillfälle. Vid andra tekniska problem har universitetet inte detta ansvar. Institutionen bör dock beroende på förutsättningarna överväga om drabbade tentander ska erbjudas ett nytt provtillfälle i närtid.

## 4 Instruktion för studenter

Följande punkter ska institution/kursledning säkerställa att tentanderna informeras om.

- Endast tentander som anmält sig till prov i den tid och ordning som institutionen/kursledningen har beslutat får genomföra provet.
- Tentanden ansvarar själv för att ha tillgång till en internetuppkoppling som möjliggör genomförande av provet.
- Identifiering av tentanden sker antingen genom inloggning med studentkonto eller genom legitimationskontroll med giltig fotolegitimation via videouppkoppling. Som giltig fotolegitimation godtas pass, körkort som i Sverige likställs med fotolegitimation eller nationellt ID-kort. Uppehållstillstånd godtas ej som id-handling. Om legitimationskontroll genomförs via video ska denna göras i enskildhet på sådant sätt att endast ID-kontrollanten tar del av tentandens identitet. Tentanderna ska tydligt informeras i förväg om hur identiteten kontrolleras i samband med provet.
- Den som lämnar ut sina inloggningsuppgifter för att låta annan person skriva provet i sitt namn gör sig skyldig till vilseledande vid examination och ska anmälas till disciplinnämnden.
- En tentand som rekommenderats anpassad examination av studentavdelningens samordnare för riktat pedagogiskt stöd, ska kontakta institutionen/ kursledningen i

den tid och ordning som institutionen/kursledningen har beslutat för att diskutera möjliga anpassningar.

- Skriftligt prov kan endast skrivas inom de tider som anges av institution/kursledning.
- Endast hjälpmedel som anges som tillåtna i instruktionen för provet får användas. Inga andra hjälpmedel än de som anges i instruktionen är tillåtna.
- Det är inte tillåtet för tentander att samarbeta vid prov på distans såvida inte institution/kursledning uttryckligen beslutat annat samt att det tydligt framgår av instruktionen för provet att samarbete är tillåtet. Som otillåtet samarbete räknas även kommunikation mellan tentander där en eller flera av de skrivande ännu inte lämnat in provet, och samarbete med personer som inte skriver provet.
- Prov ska lämnas in inom utsatt tid på det sätt som anvisas för det system som används för provet. Prov som inte lämnats in på anvisat sätt kan komma att lämnas obedomt.
- Vid tekniska problem under pågående prov ska tentanden snarast möjligt kontakta institutionen enligt instruktioner för provet och redogöra för problemet.
- Enligt 10 kap 1 § högskoleförordningen får disciplinära åtgärder, dvs varning eller avstängning upp till sex månader, vidtas mot tentander som med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när studieprestationen annars ska bedömas.

Enligt 10 kap 9 § högskoleförordningen ska grundad misstanke om sådan förseelse anmälas till rektor, som avgör om ärendet ska hänskjutas till disciplinnämnden för prövning.

## 5 Instruktion för institution/kursledning

Institutionen/kursledningen ansvarar för att anordna och genomföra skriftliga prov på distans, vilket innebär att institution/kursledning ska utse ansvarig lärare som ansvarar för provet. Provtillfällen som ges i centralt e-tentamenssystem anmäls till Tentamenssamordningen i den ordning som Tentamenssamordningen meddelar.

Ansvarig lärare ska säkerställa följande:

- att en person med kunskap om provet finns tillgänglig under lämplig del av provtiden för att besvara frågor från tentanderna
- att tentander informeras om hur, när och på vilket sätt de ska anmäla sig till prov
- att tentander informeras i god tid om vilket system provet ska genomföras i, i förekommande fall vilket filformat svaret ska ha, vilken teknisk utrustning inklusive systemkrav de behöver ha tillgång till för att skriva provet, vilka hjälpmedel som är tillåtna under provet samt hur identitetskontroll kommer att utföras

- att tydligt informera om vilka hjälpmedel som är tillåtna och att inga andra hjälpmedel får förekomma under provet
- att tentanderna får tydlig information om kontaktvägar vid frågor om provets innehåll, samt vid behov av teknisk support
- att samarbeten mellan tentander inte får förekomma under provet
- att tentander som ska avlägga prov informeras om regler för disciplinära åtgärder enligt 10 kap högskoleförordningen, se avsnitt 3
- att all information till tentander om provtillfället som ges muntligt också ges skriftligt.

## 5.1 Sekretess för provuppgifter

Enligt 17 kap 4 § offentlighets- och sekretesslagen gäller sekretess för uppgift som ingår i eller utgör underlag för prov, om det kan antas att syftet med provet motverkas om uppgiften röjs. Provvuppgifterna (oavsett format) är därför en sekretessbelagd handling fram till att provet har ägt rum.

Personer med tillgång till de digitala provuppgifterna ansvarar för att dessa hanteras med garanterad sekretess.

Om provuppgifter skrivs ut under arbetet inför en digital examination ska dessa utskrifter hanteras med sekretess och inte kastas i papperskorg. Dokumentförstörare bör användas.

Tillgången till ett digitalt provsystem är personlig. Behörighet och lösenord för den tilldelade rollen (användarkategorin) i ett digitalt provsystem ska hanteras på ett sätt som garanterar sekretessen.

## 5.2 Provets genomförande

Institutionen/kursledningen ansvarar för att anordna och genomföra skriftliga prov på distans. I ansvaret ingår att tentander i god tid får tydlig skriftlig information om

- Provtid (datum och start- och sluttid)
- Provformat
- Hur identifiering av tentanden görs
- Kontaktuppgifter vid frågor under provtiden
- Kontaktväg för teknisk support under pågående prov
- Tillåtna hjälpmedel
- Annan information som tentanderna behöver under provet

Identifiering av tentanden sker antingen genom inloggning med studentkonto eller genom legitimationskontroll med giltig fotolegitimation via videouppkoppling.

Om legitimationskontroll genomförs via video ska denna göras i enskildhet på sådant sätt att endast ID-kontrollanten tar del av tentandens identitet. Legitimationskontroll får utföras av bedömande lärare endast om kontrollen kan göras på ett sådant sätt att

tentandens anonymitet avseende provsvaren inte röjs vid kontrollen. Särskilda rutiner behöver iakttas när det finns tentander med skyddad identitet.

### 5.3 Arkivering och gallring

Efter provtillfället ska ett exemplar av provuppgifterna och det skriftliga provet bevaras.

Tentandernas svar och provuppgifterna är allmänna handlingar och ska vara tillgängliga för den som vill ta del av dem.

Under förutsättning att betyg har registrerats i studieregister får svar på provuppgift vid skriftligt prov (enligt Riksarkivets föreskrifter RA-MS 2017:39)

- återlämnas till tentanden  
eller
- gallras två år efter betygsättningen.