



GÖTEBORGS UNIVERSITET

Styrdokument

Dnr G8 471/10

## Regler för tentamensskrivningar

Publicerad	<a href="http://www.styrdokument.adm.gu.se">www.styrdokument.adm.gu.se</a>
Beslutsfattare	Rektor
Handläggare	Malin Eriksson
Beslutsdatum	2010-11-15
Giltighetstid	Tills vidare
Sammanfattning	Detta dokument innehåller de regler som student har att iakttaga vid tentamensskrivningar



## GÖTEBORGS UNIVERSITET

### **Regler för student vid tentamensskrivning, Göteborgs universitet**

I skrivsal skall lugn och stillhet iaktas för att skapa så gynnsamma förutsättningar som möjligt för ett gott resultat på tentamensskrivning.

Student är skyldig att följa skrivningsvakts anvisningar och de skriftliga instruktioner som ges i samband med tentamen i skrivsal.

Skrivsal är avsedd för tentamensskrivning. Inga andra aktiviteter än de som har med tentamensskrivning att göra får äga rum under skrivningstid.

#### **1. Information till student**

Student har att informera sig om de regler som gäller vid tentamensskrivning i skrivsal.

#### **2. Sen ankomst**

Student ska infinna sig till skrivsal i god tid före utsatt skrivningstid. Skrivsal stängs 15 minuter efter utsatt klockslag. Student som anländer till skrivsal efter det att den stängts har förverkat sin rätt att delta vid aktuell tentamensskrivning och kan därmed nekas tillträde till skrivsal.

#### **3. Identitetskontroll**

Student ska uppvisa godkänd legitimation.

Godkänd ID-handling är EU-pass, körkort, postens/bankens ID-kort eller annan av svensk myndighet godkänd och giltig legitimationshandling. För utomeuropeisk student kan annan ID-handling med foto, som av skrivningsvakt bedöms som likvärdig, godtas.

Student ska anteckna namn och personnummer eller kodnummer på tentamensskrivning i enlighet med instruktion på tentamensskrivnings försättsblad alternativt i enlighet med skrivningsvakts anvisningar.

Student ska kunna styrka sin identitet vilket bland annat innebär att students ansikte i förekommande fall ska kunna visas för skrivningsvakt för en säker identifiering. Se även "*klädpolicy*" vid Göteborgs universitet"

#### **4. Placering i skrivsal**

Student ska föränmäla sig till tentamensskrivning i enlighet med instruktion från institution. Student som har önskemål om anpassad tentamen i anledning av dokumenterad funktionsnedsättning ska anmäla detta till institution senast fyra veckor före tentamensskrivning.

Student ska följa skriftlig anvisning och anvisning av skrivningsvakt med avseende på placering i skrivsal samt övriga regler.

Skrivplatser är reserverade för föranmälda studenter. Student som ej har föranmält sig får tentera endast i mån av plats och eventuell tillgång på exemplar av tentamensskrivning.

### **5. Personliga tillhörigheter**

Student ska lämna personliga tillhörigheter såsom väskor, portföljer, ytterkläder m.m. på i skrivsal anvisad plats.

Om mobiltelefon, dator eller annan teknisk utrustning medtages ska denna utrustning vara avstängd och förvarad bland de övriga tillhörigheterna, alternativt på golvet vid skrivplats.

Om det finns förvaringsskåp ska dessa användas.

### **6. Tillåtna hjälpmedel**

Endast sådana hjälpmedel som på förhand av ansvarig lärare angivits som tillåtna hjälpmedel får tas med till skrivplats. Kontroll utförs.

Personlig dator, översättningspenna och elektronisk ordbok är aldrig tillåtet hjälpmedel i den universitetsgemensamma skrivsalen.

### **7. Skrivpapper**

Endast sådant skrivpapper som tillhandahålls i skrivsal får användas. Eget medtaget skrivpapper får inte användas, varken som kladd eller för slutlig utskrift.

### **8. Förbud att lämna skrivsal tidigare än efter 60 minuter**

Student som väljer att avbryta tentamensskrivning får lämna skrivsal som tidigast efter 60 minuter från skrivningstids början.

Student får normalt ej lämna skrivsal för toalettbesök under tentamensskrivnings första och sista timme.

Rökning är ej tillåten under skrivningstid.

### **9. Förbud för studenter att samtala**

Under skrivningstid gäller (totalt) samtalsförbud mellan studenter såväl i skrivsal som vid toalettbesök.

### **10. Tentamensskrivning får normalt inte medtagas**

Student ska efter avslutad skrivning, skrivningstids utgång eller i de fall student avslutar skrivning i förtid, lämna skrivning till skrivningsvakt. Även ”blank” skrivning skall inlämnas.

### **11. Avslutande av tentamensskrivning**

Student ska avsluta tentamensskrivning på utsatt tid. Skrivningstid omfattar även angivande av identitetsuppgifter för skrivningsvakt under tentamensskrivning.

### **12. Störande beteende**

Student som uppträder störande avvisas från skrivsal. Störande uppträdande kan leda till disciplinära åtgärder.

### **13. Misstanke om vilseledande (fusk) m.m.**

Vid misstanke om vilseledande i samband med tentamensskrivning (fusk) eller annan händelse som kan bli föremål för disciplinär åtgärd antecknas students namn, personnummer och händelseförlopp samt kopior görs på samtligt tentamensmaterial. Handlingen vidarebefordras sedan till berörd institution för beslut om vidare åtgärd.

#### **14. Påföljd**

Vid misstanke om vilseledande vid tentamensskrivning, eller i annat fall där disciplinär åtgärd kan komma ifråga, översänder institution ärendet till rektor.

Rektor kan meddela varning eller hänskjuta ärendet till universitetets disciplinnämnd. Disciplinär påföljd är varning eller avstängning för viss tid från studier (högst sex månader).

Ett avstängningsbeslut innebär att student ej får delta i undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid universitet. Student har ej rätt till studiemedel för den tid som avstängningen avser. Se även *”Handläggningsordning för disciplinärenden vid Göteborgs universitet”*