Instruktioner för hemtentamen med kameraövervakning

Behandling av personuppgifter

Tentamen ges i form av kameraövervakad hemtentamen. Kameraövervakningen används för att säkerställa studenternas identitet och för att övervaka att tentamen utförs i enlighet med tentamensinstruktionerna. Övervakning sker i realtid av tentamensvakter och ingen inspelning av bild eller ljud förekommer.

Nedan följer regler och rekommendationer för tentamen. **Det är viktigt att ni läser igenom dessa instruktioner noggrant i god tid innan tentamen!**

Du ska börja med att gå in i mötesrummet i Zoom. Länk till det Zoom-möte som du ska ansluta till kommer att skickas ut i ett separat mejl.[1](#_bookmark0) Zoom-mötet kommer öppnas ca kl. 7:30. **Ni bör ansluta till Zoom-mötet senast kl. 7:45!**

När du anslutit dig till Zoom-mötet så hamnar du först i mötets ”Waiting Room”. Din tentamensvakt kommer att ansluta dem som ansluter sig till mötet en och en. När du ansluts till mötet av tentamensvakten så ska du visa upp en giltig ID-handling. Tentamensvakten kommer också kontrollera att du i Moodle har angivit ett telefonnummer som du ska vara nåbar på under mötet (mer info nedan), samt att din kamera är lämpligt placerad (mer information om kameraplacering nedan).

Tentamenstiden är kl. 8:00–13:00. Tentamensuppgifterna kommer att bli synliga på kurssidan i Moodle kl. 8:00.

För att få skriva tentan måste du vara ansluten till Zoom-mötet, med bild, i tid. **Studenter som ansluter till Zoom-mötet efter kl. 8:15 får inte skriva tentamen!** Ansluter du efter kl. 8:15 så kommer du få meddelande att du anslutit till tentamen för sent och att du därmed inte får skriva tentamen.

Du skriver dina lösningar på papper. Har du några frågor under skrivtiden så kontaktar du din tentamensvakt antingen via chatten eller via telefon. Notera, att om du behöver gå på toaletten under skrivtiden så måste du först få okej från tentamensvakten.

När du är redo att lämna in dina lösningar meddelar du detta till din tentamensvakt. Du får då använda din mobiltelefon för att skanna in dina lösningar (med den pdf-skanner-app som du ska ha laddat ner till din mobiltelefon i god tid innan tentamen), spara dem som pdf-fil och lämna in pdf- filen på kurssidan i moodle.

Lösningarna ska lämnas in som pdf-fil i moodle innan kl. 13:00. **Efter kl. 13:10 kommer det inte längre vara möjligt att lämna in några lösningar!**

När du lämnat in dina lösningar i moodle så kan du lämna Zoom-mötet.

1 Eftersom det är många som är anmälda till tentamen så kommer det finnas flera mötesrum för tentamen. Ni kommer att få länk till ett av dessa mötesrum.

# Förberedelser inför tentamen

I god tid innan tentamen bör du göra dessa förberedelser:

* **Ladda ner en pdf-skanner-app** till din mobiltelefon, exempelvis Office Lens. Mer information om hur du ska skanna in dina lösningar och lämna in dem i Moodle ges nedan.
* **Ange telefonnummer.** Gå in på kurssidan i Moodle och ange det telefonnummer som du kommer att vara nåbar på under tentamen (du hittar det ställe där du ska ange numret under Examinationsavsnittet på kurssidan)
* **Testa din kamera.** Testa placeringen av din kamera så att den visar lämplig vy. För mer information se texten under rubriken Kameraplacering nedan.
* Om du inte har använt Zoom tidigare gå till sidan<https://www.miun.se/student/studentstod/it-tjanster/digitala-verktyg-for-studenter/>för information om vad som behövs för att delta i ett Zoom-möte.
* Läs igenom instruktioner i detta dokument ordentligt!

På tentamensdagen innan du ansluter till Zoom-mötet bör du se till att följande saker finns tillgängliga på din skrivplats:

* Giltig ID-handling som ska visas upp då du ansluts till mötet.
* Papper som du ska skriva dina lösningar på (helst bör du använda blankt, vitt papper)
* Pennor (även färgade pennor får användas)
* Tillåtna hjälpmedel, se nedan
* Telefon som du är nåbar på under skrivtiden (se nedan för vilka ändamål som telefonen får användas!)
* Eventuellt tilltugg som du vill kunna inta under skrivtiden

# Pdf-skanner-app

För att du ska kunna lämna in dina lösningar så behöver du kunna skanna in dem och generera en pdf-fil. Det finns flera olika nedladdningsbara gratisappar som kan användas för ändamålet. Jag rekommenderar att ni använder appen **Office Lens**.

Om du inte redan har en lämplig app på din mobiltelefon (eller dator) så bör du ladda ner en sådan app snarast. Du bör sedan i god tid innan tentamen (senast dagen innan) testa och se att du med appen kan skanna in sidor med text (och figurer) till EN pdf-fil. Och att du kan exportera filen vidare.

Följande steg bör ha utförts.

1. Ladda ner en pdf-skanner-app till er mobiltelefon. Exempelvis Office Lens.
2. Använd appen för att fotografera/skanna in de sidor som ska lämnas in (i ditt test). [I Office Lens trycker du på knappen "Lägg till ny" till dess att du skannat in alla sidorna, och när alla sidor är inskannade trycker du på knappen "Klart".]
3. Spara till pdf-fil.
4. Kontrollera att text och figurer syns tydligt i den skapade pdf-filen.
5. Kontrollera att du vet hur du ska exportera den skapade pdf-filen vidare. Så att du vet hur du vid tentamenstillfället ska kunna lämna in dina lösningar i en pdf-fil i moodle.

# OBS! Tänk på att ha bra belysning då du skannar/fotograferar av sidorna.

Kameraplacering under tentamen

Kameran ska placeras så att du och din skrivplats är klart synliga. Lämpligt avstånd mellan kamera och skrivplats är ca 1 m. Kameran ska vinklas i lagom snäv vinkel så att det inte ska vara möjligt att se vad som är skrivet på lösningsbladen. Om du saknar extern kamera så kan inbyggd kamera på datorn användas.

# Mikrofon/ljud

Du ska inte själv slå av din mikrofon. Tentamensvakten ser till att alla mikrofoner är avslagna under tentamen.

# Chatt

Du kan skriva fråga till din tentamensvakt via chatten. Det är också möjligt att ringa tentamensvakten under tentamen (se nedan).

# Kontakt med tentamensvakt via telefon

I god tid innan tentamen (senast dagen innan) ska du gå in på kurssidan i Moodle och ange det telefonnummer som du kommer vara tillgänglig på under tentamen. Syftet med detta är att tentamensvakten ska kunna kontakta dig under skrivtiden utan att störa alla andra som tentar.

Du kan också kontakta den tentamensvakt som är i det Zoom-rum som du är tilldelad om du har någon fråga. Telefonnummer till tentamensvakterna i de olika rummen ges nedan.

OBS! Läs nedan för vilka ändamål som du får använda mobiltelefonen.

# Moodle

På kurssidan i Moodle (kurstillfället HT2019) under rubriken Examination kommer följande finnas:

* Ställe där du anger det telefonnummer du kommer vara nåbar på under tentamen. (ska anges senast dagen innan tentamen)
* Instruktioner (detta dokument)
* Tentamen (blir synlig 14 april kl. 8:00)
* Ställe där du lämnar in dina inskannade lösningar. Inskannade lösningar ska lämnas in i en pdf-fil

# Tillåtna hjälpmedel

De hjälpmedel som normalt är tillåtna vid salstentamen år också tillåtna på hemtentamen. Dvs. papper, penna, linjal, miniräknare och …..

Mobiltelefon/dator får **endast** användas för att:

* Vara ansluten till Zoom-mötet [med bild (och ljud)]
* Kolla på tentamensuppgifterna på tentamen på kurssidan i Moodle
* Kommunicera med tentamensvakt
* Skanna in lösningarna till en pdf-fil och för att lämna in denna pdf-fil på kurssidan i Moodle. OBS! Detta är först tillåtet efter att du meddelat att du vill lämna in din tentamen!

# Otillåtna hjälpmedel – det här får du inte göra!

**Du får inte kommunicera med någon annan person än tentamensvakten under skrivtiden!** Det innebär att du måste sitta ensam i det rum där du har din skrivplats. Det innebär också att du inte får använda digitala hjälpmedel för att kommunicera med någon annan person under skrivtiden.

**Du får inte kolla på några andra dokument i Moodle än tentamen under skrivtiden.** [När du meddelat att du ska lämna in tentamen så får du lämna in dina lösningar som en pdf-fil i moodle. Notera dock att det inte längre tillåtet att göra några ändringar i dina lösningar efter att du meddelat att du vill lämna in tentamen!]

# Du får inte ta hjälp av några andra dokument (böcker, anteckningar eller digitala dokument) än de tillåtna formelsamlingarna under skrivtiden.

**Mobiltelefon/dator får alltså inte användas för andra ändamål än de tillåtna ändamålen som listas ovan.**

**Det är heller inte tillåtet att avvika från skrivplatsen utan tillåtelse under skrivtiden.** Notera att din kamera måste vara igång hela tiden till dess att du lämnat in pdf-filen i Moodle!

Om tentamensvakten ertappar dig med att använda otillåtna hjälpmedel eller att avvika från din skrivplats kan hen avvisa dig från tentamen, vilket innebär att du inte har rätt att lämna in några lösningar.

Det kan också leda till att du blir anmäld för fusk till Mittuniversitetets disciplinnämnd och riskerar då att bli avstängd från studier vid Mittuniversitetet.

# Förlängd skrivtid

Denna information gäller bara för dem som har beviljad förlängd skrivtid! Om du har beviljad förlängd skrivtid måste du lämna in dina lösningar innan kl. 14:00. Efter kl. 14:10 kommer det inte längre vara möjligt att lämna in några lösningar. (Tentamensvakten kommer att vara tillgänglig till dess att ni lämnat in.)

# Toalettbesök

Toalettbesök under skrivtiden bör minimeras. Om du måste göra ett toalettbesök under skrivtiden så ska du kontakta din tentamensvakt för att få tillstånd att gå på toaletten. (Bäst är att kontakta vakten på det telefonnummer som ges nedan.)

# Tekniskt strul

Om du får tekniskt strul under skrivtiden är det viktigt att du genast kontaktar din tentamensvakt! Om du lämnat mötet avsiktligt eller till följd av tekniskt strul kommer din tentamen inte att betygsättas.

# Tentamensvakter - kontaktinformation

Ni kommer fördelas i Zoom på fyra olika möten/rum. Vilken tentamensvakt ni ska vända er till beror på i vilket rum som ni blir placerade i. Nedan ges telefonnummer till tentamensvakten i respektive rum.

* Rum 1: N.N tel.nr. 010-
* Rum 2: N.N tel.nr. 010-
* Rum 3: N.N tel.nr. 010-
* Rum 4: N.N tel.nr. 010-

Tentamensvakterna kommer att vara tillgängliga på telefon från kl. 7:30 till dess att alla lämnat in sin tentamen.

*Lycka till!*

/ Peter Glans