

Anteckningar från PN-ORR lärarmöte 220921 – examinationer

Reviderad 230825.

- **Standard för hur examinationerna döps i QPS**

Examinationerna döps framöver enligt följande standard:

- Kursens Ladok kod
- Provmomentets kod
- Datum
- Ordinarie eller omtenta, 1 eller 2.

Exempel: *SJSB40, 2102, 221012, Omtenta 1*

- **Färdigställande av tentamen**

Papperstentor och QPS-examinationer behöver vara färdigställda och inskickade/lämnade till utbildningsadministratör senast fem arbetsdagar före examinationen. Det går bra att uppdatera frågor i QPS-examinationen därefter också. Tänk på att utbildningsadministratör inte kan lägga till anmälda studenter om en QPS examination är publicerad. Därför ska kursansvarig meddela utbildningsadministratör när en QPS examination är färdigställd.

Papperstentor mailas till resp. utbildningsadministratör (på SSK går det bra att använda SSK-mailet).

- **Stänga tentor i QPS**

Varje student ges - av systemet - samma skrivtid på provet, oavsett när provet startas.

Det innebär att om någon student börjar efter utsatt tid så kommer den personen att kunna skriva även efter utsatt sluttid. För att motverka detta behöver provet stängas manuellt.

De studenter som har utökad provtid läggs i en annan grupp i systemet, för att möjliggöra en annan sluttid. Då behöver man stänga provet två gånger – en gång för respektive grupp.

Man kan välja att vänta och stänga båda grupperna på en gång, men då riskerar man också att någon fortsätter skriva utanför salen.

Det är examinatorns formella ansvar att examinationer stängs i QPS.

Detta görs genom att knapptryck. Det är tekniskt möjligt att delegera detta till annan person, såsom kursansvarig/kollega, dock inte administrativ personal.