



Vägledning Corona kring rättssäker examination via Zoom/på distans

Detta är en komplettering till Vägledning Corona Att utforma en skriftlig examinationsuppgift , utskickad i chefsmejl 2020-03-31.

Det är målen i kursplanen tillsammans med bedömningskriterier som ger likvärdighet och en rättssäker examination. Examinationsformen som anges i kursplanen kan behöva ändras för att fungera i distansundervisning. En sådan ändring ska vara godkänd av den kursansvariges chef och dokumenteras, se *Rutin för dokumentation av anpassning av kursplan med anledning av coronaviruset.*

Även seminarium med obligatorisk närvaro och aktivt deltagande hör till de examinationsformer som kan behöva ersättas av annan form av examination i och med övergången till distansundervisning. En annan typ av anpassning man kan göra för att seminarier som nu ska genomföras på distans ska fungera bättre är att minska gruppstorleken. Den typen av anpassning behöver inte dokumenteras.

Se vidare *Att undervisa på distans* under fliken Verktyg på Medarbetarwebben.

Tillägg 200505: För mer information kring hur du kan tänka kring dataskydd och rättssäker hantering av personuppgifter, se under fliken Rättslig Vägledning/Rekommendationer för undervisande lärare på avdelningen för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd (AVM).

Några rekommendationer från Studentavdelningen:

- Antalet studenter som deltar i ett seminarium som genomförs med t.ex. mötesverktyget Zoom påverkar examinatorns möjlighet att bedöma studenternas individuella prestation. Ta ställning till om ett examinerande seminarium ska genomföras vid fler än ett tillfälle och med färre deltagare vid varje tillfälle. Alternativt kan seminarium ersättas med en annan examinationsform.
- Ge studenterna information om hur examinationen kommer att genomföras och bedömas. Ge studenterna informationen i så god tid som möjligt.

Signatur

- Uppmana studenterna att ställa eventuella frågor om genomförandet av examinationen i förväg och inte vänta med frågorna tills examinationstillfället ska starta. Informera studenterna om vilken kanal de ska använda för att ställa frågor och få svar.
- Ge studenterna information som rör det tekniska verktyg som ska användas vid examinationen, t.ex. Zoom. Exempel på information som kan underlätta för studenterna är att Zoom ofta fungerar bättre i smartphone än via dator.
- *Examinator bestämmer* om studenterna ska synas i bild eller inte vid en examination som genomförs via Zoom. Var noga med att i förväg informera studenterna om kravet på bild/fungerande kamera.
- Informera studenterna om att de har möjlighet att använda dator i högskolans datorsalar om de inte kan delta i Zoom via smartphone eller egen dator. Student behöver ha passerkort och kod för att komma in i högskolans lokaler.
- Tillägg 200505: Innan vi behandlar studenternas personuppgifter så ska det därför göras en bedömning av om det är möjligt att lösa situationen på ett sätt som inte förutsätter att vi behandlar och lagrar studenternas personuppgifter. Behöver inte en ID-kontroll göras för att på ett säkert sätt fastställa någons identitet, ska ID-kontroll inte heller göras.

Om du har en ID-kontroll på den person som du har pågående undervisning i Zoom med, är det viktigt att bara de personer som har behov av denna information får tillgång till detta (i detta fall du som lärare). Det vill säga, du ska inte ha ett upprop i en klass där alla studenter ser varandras ID-kort eller annan information som de inte har behov av, använd dig av s.k. "break out-rooms". Vid seminarier på campus kontrolleras sällan närvaro med hjälp av studenternas id-handlingar och därför bör det inte heller behövas vid seminarier som hålls i mötesverktyget Zoom.

Om du behöver spela in ett undervisningstillfälle (exempelvis examination) i Zoom med ID-kontroll, avvakta tills ID-kontrollen är utförd innan du påbörjar inspelningen. Du ska alltså inte spela in studenternas id-handlingar.

- Examinator ska i förväg ta ställning till om studenter får komma för sent till ett examinerande seminarium som hålls i Zoom. Var noga med att informera studenterna om det är så att studenterna inte får ansluta till ett seminarium som redan har startat i Zoom. Att stänga Zoom-seminariet för ytterligare

Signatur

deltagare efter närvarokontroll är också ett sätt att förhindra att obehöriga kommer in och stör mötet med ljud m.m., sk Zoom-bombning.

- En student som medvetet försöker störa eller sabotera undervisningen genom t.ex. zoombombning kan bli föremål för disciplinär åtgärd. Att medvetet störa undervisningen betraktas som störande av ordningen och kan leda till disciplinära åtgärder.
- Avsätt tid för frågor från student till lärare i anslutning till undervisnings-/examinationstillfället, t.ex. genom att läraren besvarar studenternas frågor via chatt-funktion.
- Ta raster även när seminarium genomförs digitalt. Inled gärna Zoom-seminariet med att informera studenterna om när rasterna kommer att tas.
- Examinator eller lärare kan bestämma trivselregler för sina seminarier.
 - Följande "förhållningsregel" kan publiceras på studiewebben, eller skickas till studenterna som förberedelse inför ett digitalt tillfälle:

Tips till dig som deltar vid undervisningstillfällen eller examinationer som hålls via digitala mötesverktyg, exempelvis Zoom.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Välj att delta i undervisningen på en lugn plats utan för många störningsmoment i bakgrunden.- När du deltar i en föreläsning, sätt din mikrofon på tyst läge så att inte olika bakgrundsljud stör undervisningen.- När du deltar i ett seminarium eller liknande mindre undervisningstillfällen, gör gärna det med kameran påslagen. Det underlättar kommunikationen mellan lärare-student samt studenter emellan och bidrar till att undervisningen kan hålla hög kvalitet.- P.S.! Om du medvetet försöker störa eller sabotera undervisningen genom t.ex. irrelevanta eller otrevliga chattmeddelanden, s.k. zoombombning eller liknande så räknas det som störande av ordningen och kan leda till disciplinära åtgärder. |
|---|

Signatur