



Riktlinjer för salsskrivning

Dokumenttyp	Riktlinjer
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2023-06-27
Diarienummer	2288-1.1.2-2023
Giltighetstid	2023-08-28 – tills vidare
Ersätter dokument	Regler för salsskrivning, Dnr 2418-2.2.5-2018
Ansvarig avdelning	Studentavdelningen
Beskrivning	Riktlinjer för salsskrivning är ett högskolegemensamt styrdokument som innehåller bindande regler för salsskrivningar som genomförs inom ramen för Södertörns högskolas verksamhet.

Innehåll

Riktlinjer för salskrivning	3
1. Obligatorisk anmälan till salskrivning.....	3
2. Identitetskontroll	3
3. Skrivsalen stängs på angiven starttid.....	3
4. Tystnad och ordning	4
5. Skrivplatsen	4
6. Instruktioner	5
7. Toalettbesök	5
8. Byte av skrivplats.....	5
9. Kod och dagens datum på svarsblad	5
10. Inlämning av skrivning	5

Riktlinjer för salsskrivning

Riktlinjer för salsskrivning är ett högskolegemensamt styrdokument som innehåller bindande regler för salsskrivningar som genomförs inom ramen för Södertörns högskolas verksamhet. Vid Södertörns högskola används begreppen salstentamen och salstenta synonymt med begreppet salsskrivning.

Med salsskrivning avses en skriftlig examination som genomförs under en begränsad tid och i en skrivsal eller annan lokal som högskolan har bestämt. Vid salsskrivning får studenten vanligtvis inte ha med sig kurslitteratur eller andra läromedel eller hjälpmedel. Det är studentens ansvar att inför salsskrivning informera sig om vilka regler och instruktioner som gäller.

Studenten måste alltid följa högskolans riktlinjer för salsskrivning samt skrivvärdarnas instruktioner och uppmaningar. Student som undrar över något under salsskrivning ska kontakta skrivvärd.

Student som bryter mot högskolans riktlinjer för salsskrivning riskerar att anmälas till disciplinnämnden. Om det exempelvis visar sig att en student under salsskrivningen har föremål som är otillåtet vid skrivplatsen, eller har stört ordningen, anmäls studenten till disciplinnämnden. Ansvarig skrivvärd informerar studenten om anmälan. En disciplinanmälan kan antingen resultera i att den lämnas utan åtgärd eller leda till en varning eller avstängning från studierna i upp till sex månader (högskoleförordningen kapitel 10).¹

1. Obligatorisk anmälan till salsskrivning

Anmälan till salsskrivning är obligatorisk. Anmälningssperioden startar tre veckor före och slutar en vecka före salsskrivningen. Vid entrén till skrivsalen kontrollerar personal att studenten är anmäld. Student som inte har anmält sig får inte delta i salsskrivningen.

2. Identitetskontroll

Studenten ska identifiera sig med giltig id-handling² vid inpassering till skrivsalen. SH-kort är inte en id-handling. Student utan giltig id-handling släpps inte in i skrivsalen och får inte genomföra salsskrivningen. Id-handling ska förvaras på skrivplatsen under skrivtiden.

3. Skrivsalen stängs på angiven starttid

Skrivvärdarna stänger skrivsalen på angiven starttid för salsskrivningen. Därefter släpps inga studenter in.

¹ För information om disciplinrelaterade frågor, se information på Studiewebben, sh.se/disciplin.

² För information om giltig id-handling vid salsskrivning, se information på Studiewebben, sh.se/salsskrivning.

4. Tystnad och ordning

Studenten ska sitta på anvisad skrivplats. I skrivsalen ska tystnad och ordning råda. Under pågående salsskrivning får studenten inte prata eller på annat sätt kommunicera med andra än skrivvärdar samt lärare som befinner sig i skrivsalen.

5. Skrivplatsen

Vid skrivplatsen får studenten endast ha föremål som inte kan användas som otillåtet hjälpmedel eller för att dölja ett sådant. Föremål som får finnas vid skrivplatsen under pågående salsskrivning är uppräknade i listorna nedan. Föremål som inte är uppräknade är inte tillåtna att ha vid skrivplatsen.

Följande ska finnas på skrivplatsen:

- id-handling utan plånbok, fodral eller liknande
- material som skrivvärdarna har delat ut

Följande får finnas på skrivplatsen:

- pennor, radergummi, pennvässare, linjal och liknande utan fodral eller liknande
- hjälpmedel som är tillåtet för aktuell salsskrivning
- lapp med anonym kod samt skåpnummer
- mediciner utan skrymmande förpackningar eller liknande
- öronproppar som Södertörns högskola tillhandahåller
- glasögon utan fodral eller liknande
- förtäring såsom dryck, smörgås, frukt med mera utan skrymmande förpackningar eller liknande
- snus som förvaras i genomskinlig förpackning
- annat som är godkänt enligt särskilt beslut om anpassning vid salsskrivning.³

Student som är osäker på vad som får finnas vid skrivplats ska kontakta skrivvärd.

Skrivvärd har rätt att undersöka och vid behov uppmana student att lägga undan föremål som student har vid skrivplatsen.

Under salsskrivningen får studenten inte förvara några föremål på golvet vid skrivplatsen, på närliggande skrivplatser eller på annan plats inom räckhåll från skrivplatsen. Otillåtna hjälpmedel får inte förvaras på sätt som möjliggör tillgång till dem under salsskrivningen.

Mobiltelefon, armbandsur eller annan klocka, plånbok, väskor, ytterkläder och andra personliga tillhörigheter ska studenten placera enligt skrivvärdas instruktion före skrivtiden startar. Som personliga tillhörigheter räknas även exempelvis studiematerial, anteckningspapper, pennskrin, glasögonfodral, korthållare och liknande, samt annan

³ Beslut om anpassning vid salsskrivning utfärdas av Södertörns högskolas samordnare för riktat pedagogiskt stöd. För att ha rätt att använda sig av sådan anpassning måste studenten även ha anmält anpassningen i samband med anmälan till salsskrivningen.

elektronisk utrustning. Mobiltelefon, smartwatch och annan elektronisk utrustning ska studenten hålla avstängd under pågående salsskrivning.

6. Instruktioner

Studenten ska följa instruktioner och uppmaningar från lärare och skrivvärdar.

7. Toalettbesök

Studenten ska vid toalettbesök notera detta på en toalettlista märkt med kursens namn.

Vid toalettbesök får studenten inte ta med sig penna, papper eller otillåtna hjälpmedel såsom exempelvis hörlurar, mobiltelefon, smartwatch eller annan elektronisk utrustning. Student som är osäker på vad som får tas med in på toaletten ska kontakta skrivvärd före toalettbesöket.

I samband med toalettbesök får studenten inte hämta eller hantera personliga tillhörigheter utan att först kontakta skrivvärd. Skrivvärderna avgör om det finns godtagbara skäl för att hämta eller hantera personliga tillhörigheter i samband med toalettbesök.

8. Byte av skrivplats

Studenten får inte byta skrivplats utan att först kontakta skrivvärd. Skrivvärderna avgör om det finns godtagbara skäl för byte av skrivplats, exempelvis drag och besvärande motljus.

9. Kod och dagens datum på svarsblad

Studenten ska före skrivtidens slut skriva kod och dagens datum på samtliga svarsblad som ska rättas, samt på skrivningens omslag.

10. Inlämning av skrivning

Studenten får tidigast lämna skrivsalen när 15 minuter av skrivtiden har gått. Vid skrivtidens slut måste studenten sluta skriva. Om studenten fortsätter att skriva efter skrivtidens slut rapporteras detta till examinator.

När studenten har avslutat sin skrivning ska studenten lämna skrivningens svarsblad och omslag till skrivvärd. Vid inlämning ska studenten visa upp giltig id-handling. Student ska lämna in omslag och eventuella svarsblad även om studenten inte har besvarat någon av skrivningens frågor. Vid en eventuell kö till inlämningen gäller samma regler som under salsskrivningen.

Personliga tillhörigheter får hämtas först efter att skrivningen har lämnats in.