

Utbildningsservice VHC (US-VHC)

US Guide för att lägga upp tidigare salstenta som hemtenta i Canvas

- Riktad till dig som är skrivningsansvarig, examinator eller rättande lärare

En hemtenta i Canvas kan genomföras på två sätt – som Quiz eller som Uppgift. Är du van att göra hemtentor i Canvas får du självklart göra som vanligt. Den här guiden är främst till för dig som inte har gjort hemtentor i Canvas tidigare. Observera att det regelverk som gäller för hemtenta är Utbildningshandboken 8.4, inte 8.3 som gäller för salstentor.

Uppgift

En uppgift (assignment) kan öppna för studenterna en viss tid (t ex klockan nio) och då får studenten tillgång till frågorna i en Word-fil. Innan tentatiden är över ska studenten ha lämnat in sin ifyllda version av tentan, försedd med en kod och dolda namn i Canvas.

Rättning

Lärarna kan rätta i SpeedGrader och fylla i rättningsprotokoll som vanligt. Tentorna behöver aldrig skrivas ut, och studenterna får sitt resultat direkt i Canvas.

Rättssäkerhet och examinationskrav

Att tänka på för skrivningsansvarig/examinator: det finns inget sätt att gardera för att studenterna inte chattar med varandra under tiden, eller slår i böcker. Fundera på hur frågorna ska utformas, och hur mycket tid som behövs. Kanske ska gränsen för godkänt vara högre nu? Kanske ska frågorna kräva längre svar? Det går även att urkundsgranska inlämnade tentor via Canvas. Det görs via inställningar. Alla rättande lärare kan se analysen i SpeedGrader. Vi är just nu lite osäkra på vilka som får mejl från Urkund och hur vi kan ställa in det.

Vem gör vad?

US kan hjälpa er med:

- att hitta en lämplig lösning för din tenta
- hantera anmälningar inkl hantering av Funka-studenter (med förlängd tid)
- lägga till behörigheter för släpande studenter i aktuellt Canvasrum
- mejla ut koder till anmälda studenter innan tentan
- lägga in svarsrutor i tentan
- lägga upp tentan i Canvas och ställa in öppettid
- göra rättningsprotokoll till rättande lärare (på samma sätt som vid salstentor)

En del av detta kan du som kursledare självklart göra själv. Viktigt att inte glömma bort t ex Funka-studenter och släpande studenter. Är du osäker och vill bolla något, hör av dig till oss.

IT-stöd fungerar som teknisk support under tentan (ankn 6600), under kontorstid 8-16.

Rättande lärare

- går in i Canvas och rättar sina frågor, tenta för tenta, via SpeedGrader
- anger poäng per fråga och eventuella kommentarer via punktnotering eller fritextnotering
- fyller i sina poäng per fråga och kod i rättningsprotokollet

Skrivningsansvarig/examinator

- gör slutlig bedömning per student i SpeedGrader genom att fylla i poäng i Bedömning/assessment och betyg i Kommentarsfältet

Steg för steg Uppgift i Canvas, med rättning i Speedgrader

Innan tentan

- Skrivningsansvarig skickar tentan till US, helst fem dagar innan tentan.
- Skrivningsansvarig meddelar också:
 - Vilka rättande lärare som ska komma åt rummet
 - Hur lång skrivtiden är
 - Vad uppgiften ska heta (t ex Fodervetenskap omtenta 1 200328)
- US lägger in textrutor/svarsrutor i tentan så att studenterna får ett fast utrymme att svara på
- US mejlar ut koder till alla anmälda studenter och ser till att släpande studenter som har anmält sig är tillagda i rummet
- US lägger upp tentan som en uppgift i Canvas, och ställer in den aktuella öppettiden.

Under tentan

- När det är dags för tentan loggar studenterna in i Canvas, ser uppgiften och laddar hem tentan/Word-filen.
- De fyller i sina svar och sin kod, och laddar upp sin fil i Canvas innan uppgiften stänger.

Efter tentan

- Rättande lärare går in i Canvas och till Uppgiften.
- Välj SpeedGrader i högermarginalen - nu ser du den första studentens inlämnade tenta. **OBS! Tänk på att tentorna är sorterade slumpvis, inte i kodnummerordning!**
- Skrolla neråt i dokumentet tills du hittar den fråga du ska rätta.
- Gör din bedömning, och för in den på två ställen:
 - I DocViewer i SpeedGrader, vi föreslår som en "Point annotation"
 - I rättningsprotokollet – **Tänk på att dubbelkolla att du skriver på rätt kod!**

Efter rättning

- När alla lärare har gjort sin bedömning och fyllt i rättningsprotokollet gör skrivningsansvarig sin slutbedömning. Skrivningsansvarig fyller i "Bedömning/assessment" och skriver tentabetyget i kommentaren och Skicka in.


Bedömning
Omdöme av 5
DOLD
65

Uppgiftskommentarer
G

Skicka in

Total poäng på tentan

Betyg på tentan

- I SpeedGrader syns om Uppgiften är dold (överstruket öga). 
- När resultatet är bedömt och betygsatt för alla tentander Publiceras Uppgiften för alla studenter samtidigt. Detta görs under Omdömen.

Home exam ANONYM | Studiete ÖPUBLIC

Sortera efter >

Meddela studenter som

Justera omdömen

Ställ in standardbedömning

Publicera omdömen

Alla omdömen dolda

Ange omdömen som >

Ladda ner inlämningar

Policy för omdömespublicering

Viktigt att komma överens om hur resultatet anslås, via traditionellt anslag eller via Canvas/Publicera Uppgiften?

Steg för steg Uppgift i Canvas, med rättning på papper

Vi rekommenderar rättning i Speedgrader, men i de fall då det starkt efterfrågas kan vi skriva ut alla tentor. Tentan får i så fall fortsättningsvis hanteras som papperstenta, utan annan koppling till Canvas än att tentan skrevs och lämnades in där. Viktigt att tentan i så fall är anpassad för utskrift och sprättning, om den ska delas upp mellan flera rättande lärare.

Viktigt att tänka igenom hur studenterna ska kunna ta del av sitt resultat, både betyg och poäng. Hanteringen bör därför vara enhetlig, fastslagen av tentaansvarig lärare, som även tydligt kommunicerat detta med såväl studenter som rättande lärare.

Så länge som studenterna ej ska närvara vid Campus kan US ej lämna ut några papperstentor. Vi kan bistå de studenter som har fått underkänt på tenta och har inplanerad omtenta att scanna och skicka deras tenta per mejl. Övriga studenter får vänta på att universitet öppnar igen för att få tillbaka sin tenta.

Innan tentan

- Skrivningsansvarig skickar tentan till US, helst fem dagar innan tentan.
- Skrivningsansvarig meddelar också:
 - Vilka de rättande lärare är (för respektive fråga)
 - Hur lång skrivtiden är
 - Vad uppgiften ska heta (t ex Fodervetenskap omtenta 1 200328)
- US lägger in textutor/svarsrutor i tentan så att studenterna får ett fast utrymme att svara på
- US mejlar ut koder till alla anmälda studenter och ser till att släpande studenter som har anmält sig är tillagda i rummet
- US lägger upp tentan som en uppgift i Canvas, och ställer in den aktuella öppettiden.

Under tentan

- När det är dags för tentan loggar studenterna in i Canvas, ser uppgiften och laddar hem tentan/Word-filen.
- De fyller i sina svar och sin kod, och laddar upp sin fil i Canvas innan uppgiften stänger.

Efter tentan

- US skriver ut samtliga tentor, sorterar dem efter kodnummer och fråga för fråga och skriver ut följesedel för rättning. Därefter finns tentorna tillgängliga att hämtas hos US av de rättande lärarna
- US förbereder rättningsprotokoll
- Rättande lärare rättar sina tentor och fyller i rättningsprotokoll

Efter rättning

- När alla lärare har rättat och fyllt i rättningsprotokollet skriver skrivningsansvarig lärare på totalpoäng och betyg på varje tentans förstasida
- Om man vill att studenterna ska ta del av poäng och betyg på tentan kan skrivningsansvarig fylla i "Bedömning/assessment" i Speedgrader i Canvas, enligt samma instruktion som rättning i Speedgrader. Detta är dock inget US har möjlighet att bistå med.
- Om skrivningsansvarig lärare inte vill lägga in poäng och betyg i Speedgrader anslås resultatet på traditionellt sätt med kodnummer och betyg. Studenterna bör i så fall få information om att de inte kommer att få reda på sin poäng förrän utdelning av papperstentor är möjlig att genomföra.

Viktigt med tydlig information till studenterna från skrivningsansvarig lärare angående hur de kommer att kunna få ta del av sitt resultat.