

# Opettajan ohjeet EXAM-tentin tekemiseen

## 1. Yleistä sähköisestä tentistä

- 1.1 Sähköinen tenttijärjestelmä EXAM
- 1.2 Opiskelijan ilmoittautuminen tenttiin ja tentin peruminen
- 1.3 Sähköisen tentin suorittaminen ja valvonta
- 1.4 Materiaalitentit ja materiaalittomat tentit

## 2. Tentin luominen

## 3. Tentin arvioiminen

## 4. Vilppimenettelyssä toimiminen

- 4.1 Kameravalvonnan tallenteiden tarkastus

## 5. Hyvä tietää

# 1. Yleistä sähköisestä tentistä

## 1.1 Sähköinen tenttijärjestelmä EXAM

Tenttijärjestelmä koostuu tenteistä ja kysymyskirjastosta. Tenti koostuu perustiedoista ja aihealueiden alle luoduista kysymyksistä. Tenttijärjestelmässä tentit liitetään opintojaksoon, joiden tiedot saadaan Pepistä. Opintojaksotietojen päivittäminen vie muutaman päivän. Alla olevasta painikkeesta/linkistä avautuu sähköpostiviesti verkko-opetuksen tiimille. Ilmoita viestikenttään **Opintojakson nimi, laajuus, Peppi-tunnus sekä toimipiste/yksikkö.**

Haluan opintojakson Examiin

Tentin voi rakentaa haluamallaan tavalla, joko suurelle joukolle arvotuilla kysymyksillä (=yleinen tentti) tai yksittäisenä tenttinä (=henkilökohtainen tentti). EXAM -tentissä kysymysten ei tarvitse olla kaikille opiskelijoille samat, vaan tenttijärjestelmän voi määrittää satunnaistamaan jokaiselle opiskelijalle omat tenttikysymykset opettajan laatiman rakenteen pohjalta. Tällöin opettajan tulee luoda kerrallaan suurempi joukko kysymyksiä.

Tentin luoneella opettajalla on pääsy omaan tenttiin ja kysymyksiin. Jos lisäät tenttiisi toisen opettajan, näkee hän myös tentin kysymyksineen. Muut opettajat eivät näe toistensa tenttejä, vaikka ne olisi sidottu samaan opintojaksoon.

Tenti on auki tietyn ajanjakson. Kaikki opiskelijat eivät siis välttämättä tee tenttiä samanaikaisesti, vaan voivat varata opettajan määrittämän ajanjakson sisällä itselleen sopivan tenttiajan. Tästä syystä opettajan tulee pohtia kysymyspankin kokoa ja myös arviointitapansa, koska suorituksia tulee yhden tenttinipun sijasta tipoittain.

Tentin arviointi tehdään EXAM:ssa, mutta koko opintojakson arviointi on tehtävä edelleen Pepissä erikseen. Arviointi tehdään tutkintosäännön mukaisesti kuukauden kuluessa suorituksesta.

## 1.2 Opiskelijan ilmoittautuminen tenttiin ja tentin peruminen

Sähköiseen tenttiin ilmoittaudutaan ja varataan tenttiaika sähköisen tentin järjestelmässä opettajan toimittaman linkin tai tentin tai tenttaattorin nimen perusteella. Järjestelmä näyttää opiskelijalle saatavilla olevat tenttiajat riippuen luokan aukioloajoista, opettajan määrittämästä tentin aukiolosta, opiskelijan muista tenttivarauksista sekä opettajan tai opiskelijan valitsemista erityisrajoituksista. Opiskelija voi varata tenttiajan, kun opettaja on avannut tentin järjestelmässä. Tentin voi varata seuraavaan alkavaan tuntiin. Tenttivarauksen voi perua tai vaihtaa ennen tentin alkua. Peruuttamaton tenttivaraus lasketaan käytetyksi tenttikerraksi.

### 1.3 Sähköisen tentin suorittaminen ja valvonta

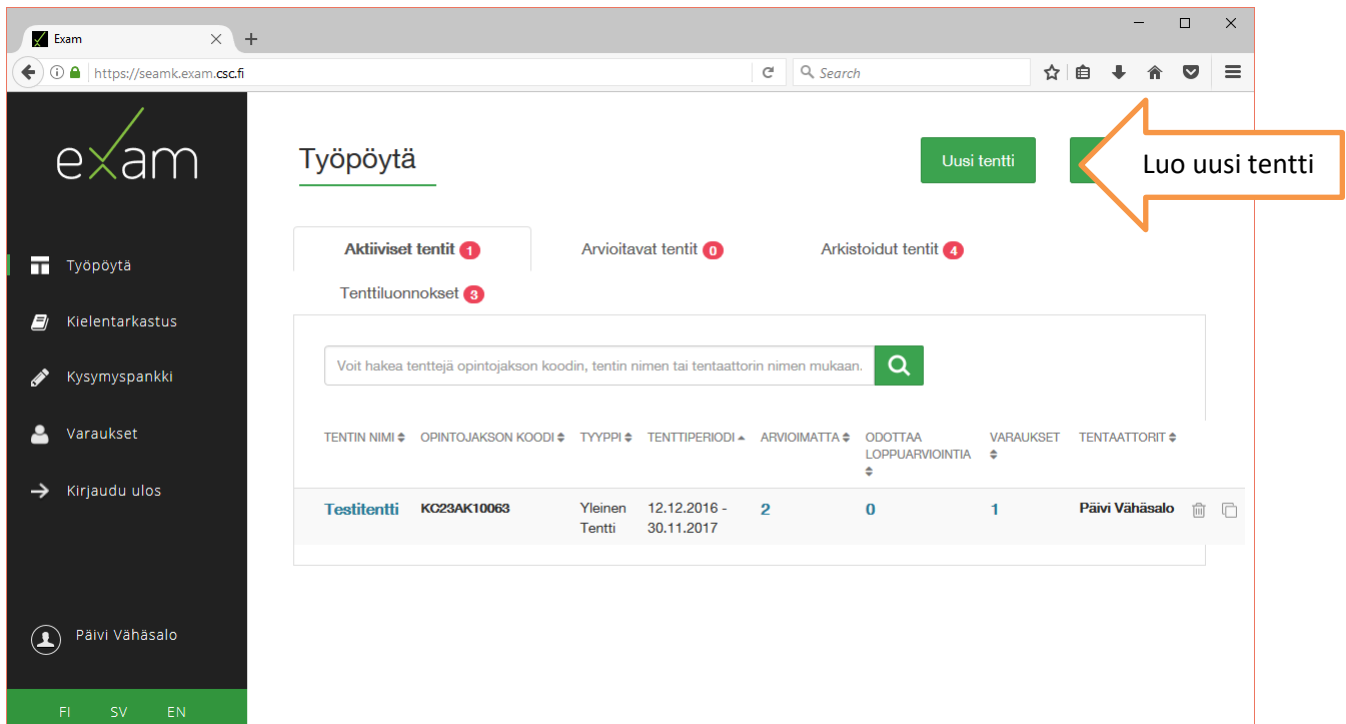
Opiskelija kirjautuu tenttitilan tietokoneelle pöydällä (sekä Intrassa että Jelpparin ohjeissa) olevan ohjeen mukaan, sekä itse sähköiseen tenttijärjestelmään omalla käyttäjätunnuksellaan ja salasanallaan. Opiskelijan tenttiin käytettävissä oleva aika alkaa kulua tenttivarauksen alusta alkaen ja järjestelmä näyttää tenttiin jäljellä olevan ajan. Järjestelmä tallentaa tenttijärjestelmään kirjoitetut ja ladatut tenttivastaukset myös tentin aikana minuutin välein. Opiskelija voi aloittaa tentin tenttivarauksen aikana. Tunti päättyy opiskelijan jätettyä tentin tarkastettavaksi järjestelmässä tai silloin kun tenttiin käytettävissä oleva aika päättyy. Sähköisestä tentistä saa poistua vasta kun opiskelija on päättänyt tentin itse tai tenttiajan loppuessa.

### 1.4 Materiaalitentit ja materiaalitytöt

Tenttejä, joissa opiskelijan on sallittu käyttää materiaalia tentin yhteydessä, on mahdollista järjestää **Frami A:n Exam-tilaan A530.10**. Tässä tilassa valvonnassa ei keskitytä mukana tuodun materiaalin tarkkailuun. Materiaalitytöt järjestetään **Kampustalossa, 1Y krs., tila C0066**.

## 2. Tentin luominen

1. Avaa Firefox- tai Chrome -selain ja mene osoitteeseen <https://seamk.exam.csc.fi/>. Kirjaudu SeAMK:n tunnuksillasi. Huomaa, että Firefoxia käyttäessäsi käyttöliittymä saattaa olla oletuksena englannin kielellä.
2. Luo uusi tentti valitsemalla sivun ylälaidasta **Luo uusi tentti** ja valitse Tentin tyyppi (yleinen tai henkilökohtainen).



3. Kirjoita Opintojakson koodi tai nimi ja valitse ehdotuksista haluamasi opintojakso. Mikäli omaa opintojaksoasi ei löydy EXAM:sta, voit tilata sen [opintojakson tilauslomakkeella](#) (Huom. opintojakson päivittymisessä voi mennä muutama päivä) → paina Jatka-painiketta

**Huom!** Mikäli tentti ei kuulu mihinkään opetussuunnitelman opintojaksoon, voit liittää sen seuraavaan opintojaksoon:

Opintojakson koodi: KOE

Opintojakson nimi: Testiopintojakso

## 4. Täydennä tentin nimi- ja kielitiedot ja tallenna. Tentin kannattaa nimetä esim.

*Opintojakson nimi, mahdollinen lisätieto lyhyesti (Opettajan nimi)*

*Englanti 1, uusintatentti (Puumala, Kimmo)*

Tallenna tentin muut perustiedot: suoritustyyppi, arvosana-asteikko, tentaattorit, tentin arvioijat, vastaamisessa tarvittavat ohjelmistot (tilan koneilta löytyy Office-ohjelmistot ilman Wordin oikolukua sekä Matlab-ohjelma), liitteet sekä opiskelijan ohjeistus tentin ja tenttivarauksen aikana.

**Tentaattorit (rooli):** Opettajat, jotka voivat muokata tenttiä ja arvioida koko suorituksen

**Arvioijat (rooli):** Opettajat, jotka voivat arvioida tenttikysymysten vastauksia mutta eivät voi antaa lopullista arvosanaa.

The screenshot shows the 'Exam' system interface for configuring a test. The browser address bar shows 'https://seamk.exam.csc.fi/exams/examTabs/257/1'. The page title is 'KL04BT50018 Testi Luonnos'. The interface is in Finnish and includes a sidebar with navigation options like 'Työpöytä', 'Käsitarkastus', 'Kysymyspankki', 'Varaukset', and 'Kirjautu ulos'. The main content area is divided into several sections:

- Opintojakson tiedot:** Includes fields for 'Opintojakso' (KL04BT50018), 'Opintojakson laajuus (op)' (4), 'Organisaatio', and 'Arvosana-asteikko' (0-5).
- Tentin tiedot:** Includes 'Tentin nimi' (Testi), 'Tentin kieli' (suomi), 'Tentin tyyppi' (Yhän tentti), 'Suoritustyyppi' (Osaosuus, Kokonaisuus), 'Arvosana-asteikko' (0-5, Improbatur-Laudatur, Hylätty/Hylätty), 'Tentaattorit', and 'Tentin arvioijat'.
- Erityisvaatimukset tenttikoneille ja tentin liitteet:** Includes 'Tentin vastaamisessa tarvittavat ohjelmistot' (Valitse), 'Lataa tentin liite', and 'Ohjeistus' (Tentin aikana näkyvä ohjeistus opiskelijalle, Tenttivarauksen aikana näkyvä ohjeistus opiskelijalle).

At the bottom right, there are buttons for 'Tallenna' (Save), 'Poista' (Delete), and 'Kysymykset' (Questions).

5. Siirry lisäämään kysymyksiä. Kysymykset lisätään aihealueiden alle. Aihealueeseen liitetystä kysymyksistä voidaan halutessa arpoa vain osa tenttijän vastattavaksi. Aihealueita voi olla useita. Arvo kysymykset -valinta arpoa kysymykset kyseisen aihealueen kysymyksistä. Aihealueet myös näkyvät opiskelijoille omina kokonaisuuksinaan, joten ne jaksottavat tenttiä.

*Aihealueet kannattaa nimetä niin että niistä käy selkeästi ilmi mihin tentin osa-alueeseen ne kuuluvat. Tämä helpottaa tentin rakentamista ja kysymysten hallintaa.*

Kysymyksiä voi lisätä kahdella tavalla:

a) Lisää uusi kysymys. Voit valita kysymystyyppiä [monivalintakysymykset](#), [aukkotehtävän](#) tai [esseen](#) (kysymystyyppin linkin takaa aukeaa tarkemmat ohjeet). Kirjoita tenttikysymys ja lisää vastausvaihtoehdot (monivalintatehtävälle), tai vastauksen suosituspituus (essee-tehtävälle, ei pakollinen). Anna kysymykselle maksimipistemäärä ja lisää mahdollinen avainsana. Voit kirjoittaa kysymykselle ohjeen ja essee-kysymykselle myös arviointikriteerit. Voit lisätä kysymykseen liitetiedoston. Klikkaa lopuksi Tallenna.

#### Uusi kysymys

b) Lisää kysymyksiä kysymyspankista. Voit hakea omia ja/tai muiden tentaattoreiden jakamia kysymyksiä haku-toiminnoilla (Opintojako, Tentti, Asiasana tai Vapaa haku). Rastita

halutut kysymykset ja klikkaa Lisää valitut. Kysymystä voit muokata kysymyksen asetuksista. Muokkaaminen vaikuttaa myös alkuperäiseen kysymyspankissasi olevaan kysymykseen.

Huom! Jos olet antanut kysymyksen omistajuuden toiselle tentaattorille, hänellä on täysi oikeus muokata kysymystä – myös jos se on sijoitettu toisen omistajan tenttiin.

6. Julkaise tentti. Määrittele tenttiperiodi tentin kesto ja suorituskertojen enimmäismäärä. Halutessasi voit lähettää opiskelijalle ilmoittautumislinkin opiskelijalle. Opiskelija voi myös ilmoittautua tenttiin etsimällä julkaistuja tenttejä opettajan tai opintojakson nimellä.

### 3. Tentin arvioiminen

1. Kirjautu EXAM-järjestelmään omilla tunnuksillasi.
2. Työpöydällä, Arvioitavat tentit –välilehdellä listaus omista tenteistäsi. Sarakkeista näkyy, kuinka monta tenttiä on arvioimatta ja montako ilmoittautumista tenttiin on.
3. Klikkaamalla tentin nimeä, avautuu tenttinäkymä, jossa näkyy missä vaiheessa tarkastusta suoritettut tentit ovat.
4. Avaa opiskelijan tarkastamaton tentti opiskelijan nimestä painamalla.
5. Palautelomake avautuu sivun oikeaan reunaan, siihen on mahdollista kirjoittaa opiskelijalle kysymys- / tenttikohtainen palaute. Lopuksi paina Piilota palaute - nuolta niin tekstikenttä sulkeutuu ja palaute tallentuu automaattisesti.
6. Määrittele esseekysymysten arviointi. Käytä numeerisessa arvioinnissa, käytä valikon sijaan numeronäppäimiä, jotta arviointi tallentuu. Valitse lopuksi Tentin arvosana myös numeronäppäimillä.
7. Jos tentissä on useampi arvioija, voi toinen arvioija tarkistaa tentin ja tallentaa pistemäärän, tentaattori lopulta hyväksyy ja lukitsee arvioinnin.
8. Klikkaa lopuksi Lukitse arviointi ja tiedota opiskelijaa painiketta. Hyväksy OK:lla. Tentti siirtyy rekisteröidyt otsikon alle. Opiskelijalle lähtee automaattisesti sähköposti arvioinnin valmistumisesta.

## 4. Vilppimenettelyssä toimiminen

Opiskelijan Exam-oppaan käyttösäännöissä ilmaistaan, että sääntöjen rikkominen voi johtaa tenttisuorituksen hylkäämiseen. Ohjeista käy ilmi, että tenttisuorituksia valvotaan ja sääntöjen rikkomiseen puututaan.

Jos opettajalle ilmoitetaan vilppiepäilystä, opettaja selvittää, onko epäily aiheellinen ja toimii sen mukaisesti. Opettaja voi myös itse ottaa yhteyttä kameravalvontaan (**Securitas/vahtimestari**, Frami F Info, vahtimestari@seamk.fi, 040 680 7615) esim. toiselta tenttijältä saadun vihjeen perustella ja selvittää, onko joku tenttijä syyllistynyt vilppiin.

### 4.1 Kameravalvonnan tallenteiden tarkastus

Kameravalvonta sijaitsee Frami F:n aulan Infossa, vahtimestarin työhuoneessa. Pyydä apua tallenteiden katsomiseen joko Frami F:n vahtimestarilta tai ota yhteyttä verkko.opetus@seamk.fi

## 5. Hyvä tietää

- Tentaattori huolehtii myös opiskelijoiden ohjauksesta: miten ja milloin tenttitilaan pääsee sekä miten siellä toimitaan. Opiskelijan on perehdyttävä EXAM-käyttösääntöihin ja ohjeisiin ennen tenttiin ilmoittautumista.
- Tenttiin saa lisättyä yhden liitteen, lisäksi jokaiseen kysymykseen voi lisätä yhden liitteen. Liitteiden tulee olla sellaisessa muodossa, että ne saa auki työaseman ohjelmistoilla eli esim. docx, pdf, txt, tai jpg/png –muodossa. Myös opiskelijat voivat lisätä työaseman ohjelmistoilla tehtyjä liitteitä tenttivastauksiin. Jos haluat enemmän dokumentteja, käytä zip-ohjelmaa.
- Kuvan saa vain liitteeksi, ei osaksi editorilla tehtyä kysymystä.
- Tenttikysymysten muokkaaminen ei vaikuta jo opiskelijoiden tekemiin tentteihin. Varattuihin kylläkin (eli niihin joita ei opiskelija ole vielä aloittanut), eli jos huomaa virheen kesken tenttikauden, saa sen korjattua tuleviin suorituksiin.
- Monivalintakysymyksissä vaihtoehtojen järjestys vaihtelee.
- Mikäli opiskelijaa ei löydy henkilökohtaista tenttiä luotaessa, pyydä häntä kirjautumaan omilla tunnuksillaan EXAM-järjestelmään.
- Tenttiarviointitiedot eivät siirry EXAM:sta automaattisesti Peppiin.
- Järjestelmän opiskelijanäkymää voi testata testitunnuksilla, jotka saat tarvittaessa digipedatiimiltä (verkko.opetus@seamk.fi)