



REMISS

Handläggare:
Markus Forslund
Produktansvarig Digital
examination
IT-avdelningen

2026-03-06

Dnr SU FV-3979-25
Reviderad version

UNDERLAG: Arkivuttag av provformulär

1. Bakgrund och syfte

Syftet med detta underlag är att fastställa en gemensamma krav för svenska lärosäten avseende arkivuttag av provformulär från examinationsplattformar. Kraven utgår från arkivlagen (1990:782) och Riksarkivets föreskrifter (inklusive RA-MS 2025:8). Underlaget ska säkerställa att de digitala verktyg som används för examination möjliggör långsiktigt bevarande i enlighet med gällande regelverk.

Detta är en reviderad version av underlaget, framtagen efter ett nationellt remissförfarande under 2025. Remissen har hanterats som en expertremiss riktad till arkivfunktioner, IT-avdelningar och pedagogiska stödverksamheter vid Sveriges lärosäten. Sektorn är samstämmig i bedömningen att en gemensam kravställning är nödvändig för att examinationsplattformarna ska kunna uppfylla de rättsliga kraven för bevarande.

Underlaget utgår i första hand från Inspira Assessment, men är avsett att kunna tillämpas på samtliga examinationsplattformar inom sektorn. I ramavtalet och upphandlingsdokumentation mellan SUNET och Inspira anges att plattformen ska möjliggöra export och arkivering av provformulär på ett sätt som gör det möjligt för lärosäten att uppfylla arkivlagen och Riksarkivets föreskrifter.

Arbetet är ett samarbete mellan SUHF:s expertgrupp av arkivarier och SUNETs nätverk för digital tentamen.

Innehållsförteckning

UNDERLAG: Arkivuttag av provformulär	1
1. Bakgrund och syfte	1
2. Definitioner av begrepp	3
3. Särskilda hänsyn	5
3.1 <i>Dataskyddsförordningen</i>	5
3.2 <i>Sekretessbelagd information</i>	5
3.3 <i>Långsiktigt bevarande (E-arkiv)</i>	5
4. Bevarande av innehåll	6
4.1 <i>Information som ska bevaras</i>	6
4.1.1 Tentamensinnehåll -> Uppgiftsgrupp.....	6
4.1.2 Tentamensinnehåll -> Uppgift.....	6
4.1.3 Tentamenstillfällen -> Tentamen -> Inställningar.....	6
4.2 <i>Information som inte ska bevaras</i>	7
4.2.1 Tentamensinnehåll -> Uppgiftsgrupp.....	7
4.2.2 Tentamensinnehåll -> Uppgift.....	7
4.2.3 Tentamenstillfällen -> Tentamen -> Inställningar.....	7
4.2.4 Monitor	7
4.2.5 Bedömning	8
4.2.6 Statistik	8
4.2.7 Övrig information som inte ska bevaras.....	8
4.3 <i>Frågebanks</i>	8
4.3.1 Avgränsning	9
4.3.2 Bevarande av frågor ur frågebanks utifrån urvalsmetodiker	9
4.4 <i>Automatgenererade frågor</i>	9
5. Format och paketering	10
5.1 <i>Metadata</i>	10
5.2 <i>Datastruktur</i>	11
5.3 <i>Filformat och version(er) av filformat</i>	11
5.3.1 Principer för formatval	11
5.3.2 Primärt visnings- och bevarandeformat för provformulär.....	12
5.3.3 Komponentformat per innehållstyp	12
5.3.4 FGS, paketstruktur och metadata	13
5.3.5 Versionering, validering och dokumentation	13
6. Leverans av arkivuttag	13
6.1 <i>Leveranskrav</i>	14

6.2	Förslag på leveransmodeller	14
6.2.1	Motivering till två leveransmodeller	14
6.2.2	Leveransmodell A – Traditionellt prov (gemensamt provformulär)	15
6.2.3	Leveransmodell B – Prov baserat på frågebank (versionshantering)	15
7.	Arbetsgruppsdeltagare	15
8.	Intressenter	16

2. Definitioner av begrepp

Begrepp	Synonym	Förklaring
Aktivitetstillfälle	Provtillfälle, examinationstillfälle, tentamenstillfälle	Det tillfälle då en examination genomförs. Används genomgående som primär benämning för ett specifikt examinationstillfälle.
Automatgenererade frågor		Frågor vars instans skapas genom en formel eller modell vid aktivitetstillfället, exempelvis uppgiftstyper som symbolic math och variabelsimulering.
Bevara	Arkivera, Spara	Att spara information på ett långsiktigt och rättsenligt sätt.
Betygssättning		Den tidpunkt då betyg fastställs och registreras i Ladok. Detta utgör startpunkten för gallringsfrist.
Blueprinting	Engångsurval från frågebank	Urvalsmetod där frågor väljs ut från en större frågebank baserat på definierade kriterier såsom svårighetsgrad, ämnesområde eller kvalitet. Urvalet görs före aktivitetstillfället och samtliga studenter får därefter samma frågor.
Dataskyddsförordningen	GDPR	Regelverk som styr hur personuppgifter får hanteras.
Designinställningar		Tekniska inställningar som påverkar provets struktur, exempelvis begränsningar i navigering eller slumpning av frågor.
E-arkiv		Långsiktigt bevarande av digitala handlingar.
Enhet	Organisationsenhetens namn	Organisationsenhetens namn i examinationsplattformen. Avser

		exempelvis institution, fakultet eller avdelning.
Etikett		En textmarkering som kan läggas på frågor för att underlätta sökning och kategorisering.
Externt ID	Inspera ID	Sifferkombination som identifierar en organisationsenhet i plattformen.
FGS		Förvaltningsgemensamma specifikationer . Nationella specifikationer för struktur och metadata vid arkivering.
Lärosätes-id		Lärosätets organisationsnummer
Frågebank	Item bank	En samling frågor avsedda för återanvändning. Vid arkivuttag avses endast den delmängd frågor som faktiskt använts och visats för minst en student vid ett aktivitetstillfälle.
Försättsblad	Information till studenter	Första sidan i ett provformulär med information om provet.
Gallra	Radera, ta bort, slänga	Term som beskriver när en myndighet får ta bort information.
Metadata-berikning		Information som tillförs av lärosätet, manuellt eller automatiserat från andra system såsom Ladok.
Modul	Provkod	Behållare i Ladok för att hantera ett delmoment i en kurs.
Provformulär		Den informationsbärare som enligt Riksarkivet definierar ett prov. Inkluderar försättsblad och frågor med tillhörande innehåll.
Resurser		Material på sektions- eller global nivå, såsom PDF-paneler eller källmaterial, som behövs för att genomföra en uppgift eller ett prov.
Slumpning		Metod för att randomisera exempelvis vilka frågor en student får vid aktivitetstillfället.
Statisk representation		En ögonblicksbild eller kortfattad beskrivning av externt inbäddat material, exempelvis en skärmbild av ett videoklipp, som används när originalmaterialet inte får eller kan bevaras.

Uppgift(er)	Fråga/or	Benämning i examinationsplattformen för frågor och informationsbärare.
Uppgiftsgrupp(er)		En samling uppgifter som utgör en sektion i provformuläret. Tillsammans med försättsbladet utgör de provformuläret.

3. Särskilda hänsyn

Vid arkivuttag av provformulär behöver vissa särskilda hänsyn tas för att säkerställa rättsenlig hantering och långsiktigt bevarande. Nedan beskrivs de krav och begränsningar som påverkar vilka uppgifter som får bevaras och hur informationen ska hanteras av lärosäten och leverantörer.

3.1 Dataskyddsförordningen

Lärosäten får bevara personuppgifter i högst två år efter betygssättning. Efter att denna tidsperiod löpt ut ska personuppgifterna gallras, eftersom de inte längre anses nödvändiga att behålla för myndighetens verksamhet. Den information som omfattas av gallring ska därför inte ingå i arkivuttaget, och systemleverantörer behöver möjliggöra att personuppgifter separeras från material som ska bevaras långsiktigt.

3.2 Sekretessbelagd information

Lärosäten kan sekretessbelägga frågebanks och standardiserade prov enligt 17 kap. 3 c § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Sekretess gäller särskilt för frågor som återanvänds över tid. Högsta förvaltningsdomstolen har fastställt hur sekretessbestämmelsen ska tolkas för denna typ av material (mål 4158-22, dom 2022-09-19).

Sekretessmarkerade uppgifter och tillhörande metadata ska ingå i det ordinarie, löpande arkivuttaget i enlighet med FGS 2.0. Detta säkerställer att lärosätet behåller full rådgivning över sitt arkivmaterial och att informationen bevaras intakt vid systembyten eller när gallringsfrister upphör.

Sekretessmarkering ska innehålla hänvisning till tillämpligt lagrum (17 kap. 3 c § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)), beslutsmyndighet, datum för markering och slutdatum för när sekretessen upphör.

3.3 Långsiktigt bevarande (E-arkiv)

Lärosäten har skyldighet att långtidsbevara provformulär i enlighet med arkivlagen och Riksarkivets föreskrifter. Det material som tillgängliggörs från examinationsplattformen måste därför kunna arkiveras på ett sätt som bevarar struktur, sammanhang och sökbarhet över tid.

Informationen ska kunna hanteras i både e-arkivlösningar och traditionella mappstrukturer. Det ställer krav på att data levereras i format som möjliggör framtida åtkomst oberoende av plattform, proprietära lösningar eller teknisk utveckling.

4. Bevarande av innehåll

Allt innehåll som visas för minst en student under ett aktivitetstillfälle och som utgör del av provformuläret ska bevaras. Informationen ska bevaras så nära den ursprungliga presentationen som möjligt. Innehåll som bedöms utgöra kurslitteratur omfattas inte av bevarande.

4.1 Information som ska bevaras

Följande innehållstyper från administratörsgränssnittet i examinationsplattformen ska bevaras. Det är själva innehållet under respektive rubrik som avses.

4.1.1 Tentamensinnehåll -> Uppgiftsgrupp

- Uppgiftsgrupper - Uppgiftsgrupper ska bevaras i sin helhet när de ingår i ett aktivitetstillfälle.

4.1.2 Tentamensinnehåll -> Uppgift

- Uppgifter
 - PDF-panel
 - Huvudillustration

Uppgifter ska bevaras inklusive allt innehåll som visats för studenten, såsom bilder, video, ljudfiler, text och länkar.

Språkställningar ska bevaras som metadata.

Avgränsning: Inbäddat material från externa källor, exempelvis videor från externa webbplatser, ska inte bevaras i originalform på grund av immaterialrättsliga begränsningar och skiftande tillgänglighet. För att säkerställa framtida begriplighet ska i stället en statisk representation bevaras, exempelvis en skärmbild eller en kortfattad beskrivning av innehållet.

4.1.3 Tentamenstillfällen -> Tentamen -> Inställningar

- Information till studenter
-

- Design¹

4.2 Information som inte ska bevaras

Följande innehåll från administratörsgränssnittet ska inte bevaras, eftersom det inte utgör del av provformuläret eller omfattas av gallringsplikt.

4.2.1 Tentamensinnehåll -> Uppgiftsgrupp

- Resurser²
- Händelselogg
- Information om vilka användare eller organisationer som uppgiftsgruppen delats med

4.2.2 Tentamensinnehåll -> Uppgift

- Poäng
- Bedömningsvägledning
- Etiketter
- Återkoppling
- Avancerad

4.2.3 Tentamenstillfällena -> Tentamen -> Inställningar

- Inställningar
- Bedömningsinställningar

4.2.4 Monitor

Information från monitor ska inte bevaras, eftersom den endast beskriver händelser under aktivitetstillfället.

¹ Designinställningar behöver bevaras då de reglerar hur studenten genomför provet t.ex. genom att studenten inte tillåts att navigera bakåt i provet

² Vi har valt att exkludera resurser som läggs in på uppgiftsgrupper då detta med största sannolikhet kan anses vara källmaterial eller kurslitteratur och inte en del i provformuläret.

4.2.5 Bedömning

Information från bedömningssteget ska inte bevaras. Detta omfattar återkoppling, kommentarer, poäng och betyg. Resultat i form av betyg ska i stället bevaras i Ladok eller andra system för lagring av resultat.

- Studenters svar på tentamina
- Motivering
- Kommentarer från bedömare
- Poäng
- Betyg

4.2.6 Statistik

Ingen data som skapas under statistik behöver bevaras för arkivering.

4.2.7 Övrig information som inte ska bevaras

- Händelselogg
- Personuppgifter om studenter och anställda
- Uppgiftsgrupper och uppgifter som inte visats för minst en student.
- Externt inbäddat material i sin helhet (t.ex. en YouTube-video)³ ska inte bevaras i sin helhet utan enbart en statisk representation av materialet
- Länkade webbsidor som resurser

4.3 Frågebanker

Endast den delmängd av frågor som visats för minst en student ska bevaras vid arkivuttag från frågebanker. Detta inkluderar den versions- och urvalsinformation som krävs för att fastställa vilka frågor som fanns tillgängliga vid aktivitetstillfället. Detta följer RA-MS 2025:8 och kräver versionshantering senast från och med 2028-01-01.

För Inspira Assessment omfattar detta både återanvända uppgiftsgrupper och funktionaliteten Item bank⁴.

³ Att kräva att Inspira laddar ner material från externa källor är inte proportionerligt och riskerar att vi laddar ner upphovsrättsskyddat material.

⁴ Också kallad "Item banks"

4.3.1 Avgränsning

Hela frågebanken ska inte ingå i arkivuttaget, om inte alla frågor faktiskt använts vid aktivitetstillfället. Detta motverkar överinkludering och underlättar långsiktigt bevarande.

4.3.2 Bevarande av frågor ur frågebanker utifrån urvalsmetodiker

4.3.2.1 Blueprinting (engångsurval)

Vid blueprinting omfattar arkivuttaget enbart den delmängd frågor som använts samt en kortfattad urvalsbeskrivning som gör urvalet begripligt utan att hela frågebanken överlämnas.

Blueprinting betraktas inte som individuell slumpning per student och ska därför behandlas enligt Leveransmodell A om urvalet resulterar i ett gemensamt provformulär, eller enligt Leveransmodell B om det finns beroenden till versionshantering i frågebanken som behöver bevaras.

Om provet skapats via blueprinting bevaras:

- Den använda delmängden frågor (items) med tillhörande resurser.
- Minimal urvalsbeskrivning som gör urvalet begripligt;
 - Urvalsmetod ("blueprinting – engångsurval").
 - Eventuell koppling till frågebankens versions-ID/tidsstämpel för att säkerställa spårbarhet mot det innehåll som faktiskt fanns vid urvalet.

4.3.2.2 Individuell slumpning (per student)

Arkivuttag ska då följa Leveransmodell B, med dokumenterad urval/logik per uppgiftstyp.

Om frågor slumpas fram per student ska arkivuttaget inkludera:

- Den delmängd frågor som visats (samtliga unika frågor som förekom vid tillfället).
- Beskrivning av slumpningsstrategi/parametrar på en nivå som gör mekanismen begriplig (t.ex. "uniform/stratifierad slumpning per ämneskategori").
- Frågebankens versionsinformation vid aktivitetstillfället.

4.4 Automatgenererade frågor

Automatgenererade frågor, exempelvis symbolic math och variablsimulering, ska bevaras på ett sätt som möjliggör framtida förståelse av frågans konstruktion och logik. Detta innebär att följande ska ingå:

- Frågetext
- Programmodell med samtliga variabler, parametrar och beräkningar

Syftet är att säkerställa att frågan kan återskapas och förstås även utan det ursprungliga systemet.

5. Format och paketering

Detta avsnitt fastställer de krav som gäller för format, metadata och paketering av arkivuttag av provformulär. Målet är att säkerställa långsiktig läsbarhet, spårbarhet och förenlighet med Riksarkivets föreskrifter och förvaltningsgemensamma specifikationer. Kraven ska även minimera behovet av framtida formatmigrationer och säkerställa att materialet kan hanteras i olika e-arkivlösningar.

5.1 Metadata

Metadata som ingår i arkivuttaget ska kunna kopplas entydigt till det provformulär som informationen avser. Följande metadata ska ingå:

- Kurskod(er)
- Namn på aktivitetstillfället
- Språk
- Inspira Assessment ID för aktivitetstillfället
- Ladok's ID för aktivitetstillfället
- Datum och tid när provet skapades
- Datum start⁵
- Datum slut⁶
- Tid start⁷
- Tid slut⁸
- Sekretessmarkering i förekommande fall⁹
- Lärosätets namn
- Lärosätets organisationsnummer
- Namn på institution eller motsvarande

⁵ Datum för när tentamen startade

⁶ Datum när tentamen slutade

⁷ Klockslag när tentamen startade

⁸ Klockslag när tentamen slutade

⁹ Sekretessmarkering behöver innehålla tillämpligt lagrum (17 kap. 3 c § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)), beslutsmyndighet, datum för markering och slutdatum för när sekretessen upphör.

- Externt ID/Institutions ID

Metadata som inte finns i examinationsplattformen ska lärosätet komplettera med från andra system, exempelvis Ladok. Exempel på sådan metadata:

- Kursnamn
- Modul
- Namn på immaterialrättslig ägare av informationen i provformuläret

Rekommenderade format för metadata är: Datum och tid enligt ISO 8601 (YYYY-MM-DD och HH:MM:SS), språk enligt ISO 639-1, identifierare som stabila strängar.

5.2 Datastruktur

Datastrukturen i exporten ska kunna anpassas till Riksarkivets gällande förvaltningsgemensamma specifikationer och formatkrav. Det ska tydligt framgå hur filer och metadata hör samman och hur provformulärets komponenter är organiserade. Struktur och filnamn ska följa principer som möjliggör validering, identifiering och långsiktig hantering.

5.3 Filformat och version(er) av filformat

Detta avsnitt fastställer vilka filformat som ska användas för arkivering av provformulär och tillhörande komponenter. Formatvalet ska följa principerna om långsiktig hållbarhet, öppenhet och minimerat beroende av proprietära lösningar.

5.3.1 Principer för formatval

- Antalet format ska begränsas för att minska komplexitet i förvaltning och framtida migrationer.
- Öppna, väldokumenterade och etablerade format ska användas framför proprietära.
- Komprimerade eller paketerade format såsom ZIP, TAR, EML och MSG ska inte användas i arkivleveranser eftersom de döljer filinnehåll och försvårar validering.
- Format som kan öppnas direkt i moderna webbläsare ska prioriteras för att underlätta framtida åtkomst.
- Struktur, metadata och paketering ska följa gällande FGS, i första hand FGS Paketstruktur 2.0 (E-ARK CSIP/SIP 2.1.0) och relevant innehållsspecifik FGS Ärendehantering 2.0 när sådan är tillämplig.

Definition av vilka filformat som ska användas för arkivering finns i bilaga författningsförslag_tek_v067.mso2016.docx.a1a.pdf.

Prioritering mellan formaten är:

- 1) Bör -> skall i första hand användas
 - 2) Får -> skall i andra hand användas
-

3) Bör inte -> skall inte användas

4) Får inte -> skall inte användas

5.3.2 Primärt visnings- och bevarandeformat för provformulär

PDF/A-2a utgör det primära formatet för bevarande av provformulär. Detta format nyttjar de tekniska fördelar (såsom inbäddade PDF-filer och transparens) som beskrivs i moderna vägledningar från Riksarkivet

PDF/A-2a. PDF/A-2 (ISO 19005-2) är baserat på PDF 1.7 och ger stöd för funktioner som idag är etablerade i sektorn:

- JPEG 2000-komprimering
- Transparens och lager (Optional Content Groups)
- Inbäddning av OpenType-typsnitt
- Förbättrade möjligheter för digitala signaturer enligt PAdES
- Möjlighet att bädda in PDF/A-filer i PDF/A-2 (samlingar i en fil)

Alla PDF/A-filer och andra bilagor ska kunna ingå i ett SIP enligt FGS Paketstruktur 2.0 och valideras mot dess krav på filplacering, metadata, fixering och checksummor (E-ARK CSIP/SIP 2.1.0).

5.3.3 Komponentformat per innehållstyp

- Text (utan krav på layoutbevarande) – XML 1.0 med teckenkodning UTF-8 (Bör)
- XML är öppet, självbeskrivande och harmoniserar med FGS-principerna för metadata och strukturerad överföring. När relevant FGS finns (FGS Ärendehantering 2.0), ska dess struktur tillämpas.
- Bilder – PNG (Bör)
 - PNG är ett öppet, förlustfritt rasterformat med brett webbläsarstöd och god långtidsstabilitet.
- Ljud – FLAC i Matroska (.mka) (Bör)
 - För långtidsbevarande ska ljud vara okomprimerat eller förlustfritt komprimerat. FLAC i Matroska uppfyller kraven för bevarande; påsikts-/bruksfiler kan framställas separat vid tillgängliggörande.
- Video – Matroska (.mkv) med FFV1-codec (Bör)
 - Matroska/FFV1 är en öppen container/codec-kombination som används i kulturarvssektorn för förlustfritt videobevarande och är angiven som lämpligast bevarandeformat i Library of Congress. Påsikts-/bruksfiler kan framställas separat vid tillgängliggörande.
- Webbläsarbarhet (Bör)
 - Vid tillgängliggörande ska format som kan renderas direkt i vanliga webbläsare prioriteras (t.ex. PDF/A, PNG). Detta underlättar åtkomst och minskar beroende av lokala klienter.

5.3.3.1 Förbjudna format i arkivleverans (Får inte)

Paketerade och komprimerade format såsom ZIP, TAR, EML, MSG får inte användas i arkivleveranser då de döljer innehåll och försvårar överblick; olämpliga format kan först upptäckas efter uppackning.

5.3.4 FGS, paketstruktur och metadata

FGS Paketstruktur 2.0 – E-ARK CSIP/SIP 2.1.0 (Bör)

Arkivpaket ska uppfylla FGS Paketstruktur 2.0, vilket bygger på E-ARK CSIP/SIP 2.1.0. Detta inkluderar krav på filsystemstruktur, METS-profil, metadataelement, checksummor och fixering av innehåll.

Innehållsspecifika FGS (Bör)

För informationstyper som omfattas av innehållsspecifika FGS:er, såsom FGS Ärendehantering 2.0, ska dessa följas i tillämpliga delar.

5.3.5 Versionering, validering och dokumentation

5.3.5.1 Validering av PDF/A

Teknisk kontroll av PDF/A-filer ska utföras med etablerade verktyg (t.ex. veraPDF). Valideringsrapporter ska bifogas SIP och arkiveras tillsammans med arkivuttaget.

5.3.5.2 Validering av FGS-paket

SIP ska gå att valideras mot FGS Paketstruktur 2.0 och tillhörande schemafiler, inklusive METS-profil och E-ARK CSIP-regler. Dokumentation av valideringsresultat ska kunna ingå i paketet enligt FGS-krav.

5.3.5.3 Konverteringskedja och verktygsdokumentation

Om konvertering sker från källformat ska konverteringskedja, verktygsversioner och inställningar dokumenteras i metadata som ingår i SIP enligt FGS och lokal tillämpning.

6. Leverans av arkivuttag

Detta avsnitt beskriver de krav som gäller för hur arkivuttag ska tillhandahållas av examinationsplattformar. Syftet är att säkerställa att lärosäten kan uppfylla lagstadgade krav och att informationen kan levereras, valideras och bevaras på ett sätt som är tekniskt hållbart över tid.

6.1 Leveranskrav

Informationen ska vara tillgänglig via synkrona eller asynkrona API såsom exempelvis REST API¹⁰, gRPC, GraphQL, AMQP eller MQ senast vid gallringsfristen dvs. 2 år efter betygssättning¹¹.

Löpande arkivuttag ska vara möjliga och utformas så att informationen kan hämtas i takt med att den blir arkiverbar. Vid automatiserad leverans bör systemet kunna publicera händelser asynkront, till exempel genom AMQP 1.0, när ny information finns tillgänglig för arkivering.

För externa resurser som inte kan bevaras i originalform, såsom videor från tredjepartsplattformer, ska en statisk representation alltid ingå i leveransen. Detta kan vara en skärmbild eller en kortfattad beskrivning av materialet.

Systemet ska stödja att ett komplett arkivuttag för ett specifikt aktivitetstillfälle kan initieras genom ett enskilt anrop till plattformens API. Arkivuttaget ska innehålla alla komponenter, metadata och resurser som krävs för att skapa ett giltigt arkivpaket enligt vald leveransmodell.

Det ska vara möjligt att begränsa arkivuttag till enbart de aktivitetstillfällen som ännu inte tidigare hämtats. Om lärosätet inte har hämtat ut information innan ett avtal upphör, eller om lärosätet begär det, ska en slutleverans göras enligt överenskommelse innan avtalets slutdatum.

För att uppfylla kraven för både provformulär och frågebanker enligt RA-MS används två leveransmodeller. Endast en leveransmodell ska tillämpas per aktivitetstillfälle, baserat på hur provet har konstruerats.

6.2 Förslag på leveransmodeller

De två leveransmodellerna nedan operationaliserar kraven i RA-MS och säkerställer att endast relevant material ingår i arkivuttaget, utan överinkludering av data som inte använts.

6.2.1 Motivering till två leveransmodeller

RA-MS kräver att provformulär och prov som baseras på frågebanker ska bevaras med sådan versionshantering att det går att fastställa exakt vilka frågor som fanns tillgängliga vid

¹⁰ Utav remissinstanserna så nämnde en klar majoritet att REST API är att föredra. Övriga tekniker och standarder ska ses som komplement och framtidssäkrar.

¹¹ I Inspira Assessment anses datum för betygssättning vara det datum som bedömning markerats som slutförd i Inspira Assessment.

aktivitetstillfället. Genom två separata leveransmodeller kan informationsmängden begränsas till det som faktiskt användes, samtidigt som spårbarhet och rättslig efterlevnad säkerställs.

6.2.2 Leveransmodell A – Traditionellt prov (gemensamt provformulär)

Leveransmodell A ska användas när samtliga studenter får samma frågor vid aktivitetstillfället.

Innehåll i leveransen:

- Ett exemplar av provformuläret i det skick det visades för studenterna.
- Alla frågor som visats för minst en student.

Modellen används när provet inte är beroende av versionshantering i en frågebank eller när urvalet av frågor inte förändras mellan studenter.

6.2.3 Leveransmodell B – Prov baserat på frågebank (versionshantering)

Leveransmodell B ska användas när provet helt eller delvis bygger på en frågebank, eller när slumpning eller annan urvalslogik används antingen före eller under aktivitetstillfället.

Innehåll i leveransen:

- Den delmängd frågor som visats för minst en student vid aktivitetstillfället.
- Versionsinformation för frågebanken vid aktiviteten.
- Beskrivning av den urvals- eller slumpningslogik som använts.

Modellen säkerställer att det går att återskapa vilka frågor som fanns i systemet vid provtillfället och på vilken grund just dessa frågor visades.

7. Arbetsgruppsdeltagare

- Blekinge tekniska högskola: Olivia Simson (arkivarie)
 - Chalmers tekniska högskola: Rickard Johansson (objektsägare)
 - Högskolan Dalarna: Karl Sohlgren (IKT-pedagog) & Karin Sahlander (arkivarie)
 - Lunds universitet: Carina Carlsson (utbildningskoordinator)
 - Stockholms universitet: Markus Forslund (produktansvarig Digital examination, ordförande) samt Margareta Backman Ödmark och William Åkerström (IT-arkivarier)
 - Uppsala universitet: Suzanne Pathkiller (pedagogisk utvecklare), Anneli Folkesson (systemadministratör), samt My Pettersson & Sophie Thorén (tjänstespecialister)
-

8. Intressenter

- SUHF:s expertgrupp för arkiv och informationshantering samt det nationella Arkivarienätverket
 - SUNETs nätverk för Digital tentamen
 - IT-chefskollegiet (ITCF)
 - Samtliga medlemslärosäten inom SUHF
 - Leverantörer av examinationsplattformar (t.ex. Inspira & Wiseflow)
 - Leverantörer av e-arkivlösningar R2B, Keep solutions, ES Solutions, MetaShare, Twoday, WhiteRed, Formpipe, och Documaster
-