

Protocol voor afleggen van een schriftelijke kennistoets – student

Je gaat binnenkort een schriftelijke kennistoets afleggen. In het HZ-Toetsbeleid wordt een schriftelijke kennistoets gedefinieerd als: ‘Een set aan vragen gericht op kennisreproductie en/of -toepassing die schriftelijk worden beantwoord’. Het kan hierbij gaan om open vragen en/of meerkeuzevragen. In dit protocol staat een aantal regels die op alle schriftelijke kennistoetsen, inclusief kennistoetsen die via de pc worden gemaakt, van toepassing zijn. Lees deze regels goed door voordat je de toets gaat afleggen.

- 1) Zorg ervoor dat je ruim voor aanvang van de toets aanwezig bent in het lokaal waarin de toets wordt afgenomen. Dit zorgt ervoor dat de toets op tijd kan beginnen en voorkomt rumoer aan het begin van de toets.
- 2) Leg je tas en jas voor in het lokaal. Dit geldt ook voor telefoons, horloges, boeken, papieren en andere zaken die niet als hulpmiddel bij de toets mogen worden gebruikt. Water in een doorzichtig flesje zonder etiket is wel toegestaan.
- 3) Leg je wettelijk identiteitsbewijs op je tafel, zodat je dit op verzoek kunt tonen. Als de surveillant je identiteit niet kan vaststellen, mag je niet aan de toets deelnemen.
- 4) Heb je op basis van het [Beleid Studeren met een funtiebeperking](#) recht op extra faciliteiten, zoals extra toetstijd of het gebruik van een laptop, leg dan ook je HZ-Faciliteitenpas op je tafel, zodat je deze op verzoek aan de surveillant kunt laten zien. Als je geen HZ-Faciliteitenpas bij je hebt, kun je geen aanspraak maken op extra faciliteiten.
- 5) De surveillant deelt toetspapier en – indien toegestaan - kladpapier uit. Je mag zelf geen toetspapier of kladpapier naar de toets meebrengen. Zet je naam en studentnummer op het toetspapier.
- 6) Teken de presentielijst. Je hebt alleen recht op deelname aan de toets als je voor de toets bent ingeschreven in Osiris. Als je naam niet op de voorgedrukte presentielijst voorkomt, ben je wellicht niet ingeschreven. Schrijf je naam er dan bij op de presentielijst en zet je handtekening achter je naam. Je mag de toets in dat geval wel afleggen, maar als achteraf uit onderzoek van de opleiding blijkt dat je niet was ingeschreven, wordt je werk mogelijk niet beoordeeld.
- 7) Als je in het kader van extra faciliteiten de toets op een laptop mag maken, dan ontvang je van de surveillant een laptop. Het is van belang dat je controleert of de laptop gebruiksklaar is voordat de toets begint.
- 8) Gaat het om een toets die door alle studenten op de pc moet worden gemaakt, log dan na een teken van de surveillant in de digitale toetsomgeving in. Als je niet over de juiste inloggegevens beschikt, kun je niet deelnemen aan de toets.

- 9) Indien je als extra faciliteit een laptop met het programma Kurzweil mag gebruiken, maar je bij het installeren van het programma of bij het gebruik van het programma tegen problemen aanloopt door een gebrek aan kennis van het programma, dan is het voor jouw rekening dat je niet of niet optimaal gebruik kunt maken van deze extra faciliteit.
- 10) De surveillant deelt de toetsopgaven uit en geeft aan wanneer er met de toets gestart mag worden.
- 11) De surveillant zal een klok projecteren, zodat je kunt zien hoeveel tijd je nog voor de toets hebt. Houd in de gaten dat er een periode is waarin laatkomers nog aan de toets kunnen deelnemen en geen enkele deelnemer het lokaal mag verlaten. Bij een toetsduur van 45 of 60 minuten betreft deze periode de eerste 20 minuten van de toetsafname en bij een toetsduur van 90, 120 of 180 minuten gaat het om de eerste 30 minuten. Gedurende deze periode mag je het lokaal dus niet verlaten.
- 12) Volg alle aanwijzingen van de surveillant op.
- 13) De surveillant geeft aan wanneer de toets ten einde is. De surveillant zal de toetsopgaven, alle toetspapier en alle kladpapier innemen. Het is voor studenten niet toegestaan papieren uit het lokaal mee te nemen.
- 14) Als je geen vragen hebt beantwoord, lever je een leeg vel toetspapier met daarop je naam en je studentnummer in.
- 15) Verlaat het lokaal in stilte, om studenten die extra toetstijd hebben, niet te storen.
- 16) Als je het lokaal na het einde van de toets hebt verlaten, kun je geen werk meer inleveren.
- 17) De surveillant zal aangeven hoeveel extra toetstijd studenten met extra faciliteiten hebben. Nadat hij heeft aangegeven dat de toets ten einde is, zal de surveillant de toetsopgaven, het toetspapier en – indien van toepassing - het kladpapier innemen.
- 18) Als je de toets op een laptop hebt gemaakt, lever dan de laptop en - indien van toepassing - de USB-stick - bij de surveillant in.

FRAUDE

- 19) Wees je ervan bewust dat het [Gedragsreglement Toetsen en Tentamens tevens Fraudereglement](#) op de toets van toepassing is. Dit betekent dat je alleen de op de toetsopgaven genoemde hulpmiddelen mag gebruiken. Het gebruik van andere zaken dan die uitdrukkelijk zijn toegestaan levert fraude op. Datzelfde geldt onder andere voor afkijken en het tijdens de toets communiceren met andere studenten.
- 20) Bij een vermoeden van (poging tot) fraude kan de surveillant je een waarschuwing geven en je eventueel op een andere plek in het lokaal laten plaatsnemen.

- 21) Als de surveillant (poging tot) fraude constateert, dan meldt de surveillant dit aan jou en aan eventueel andere betrokken studenten. De surveillant zal dan een proces-verbaal opstellen, maar je wordt wel in de gelegenheid gesteld de toets af te maken.
- 22) De surveillant zal eventuele bewijsstukken innemen.
- 23) Nadat hij het proces-verbaal fraude voor schriftelijke toetsen volledig heeft ingevuld, zal de surveillant dit aan jou ter lezing voorleggen en je vragen het voor gezien te tekenen. Hiermee geef je niet aan dat je akkoord bent met de inhoud, maar wel dat je het hebt gelezen.
- 24) Het proces-verbaal gaat naar de Examencommissie, die met jou contact zal opnemen over de te volgen procedure, waarbij je de mogelijkheid krijgt om gehoord te worden.

Vanaf 1 september 2022 vervangt dit protocol het Protocol studenten tijdens tentamens van 14 november 2018.