



## Protocol voor lokaalsurveillanten tijdens tentamens

1. De surveillanten zijn minstens 15 minuten voor aanvang van het tentamen aanwezig. De dienstdoende coördinator reikt het werk uit. De surveillant gaat dan naar het betreffende lokaal.
2. De surveillant ziet er op toe dat de studenten op voldoende tussenruimte van elkaar plaats nemen.
3. Collegekaart en wettelijk identiteitsbewijs –zoals paspoort, rijbewijs of identiteitskaart- en HZ-faciliteitenpas (voor studenten met functiebeperking) moeten op tafel worden gelegd.
4. Direct voorafgaand aan het tentamen kan de surveillant de kandidaten het volgende meedelen:
  - Afkijken en andere vormen van fraude zijn verboden.
  - Jassen en tassen voor in het lokaal leggen, net als mobiele telefoons, smart phones horloges en smart watches en alle andere zaken die niet zijn toegestaan als hulpmiddel. Het bij je hebben daarvan is al fraude, ook al gebruikt de student deze niet-toegestane middelen niet. Uitzondering: persoonlijke items als medicijnen, bril, flesje water.
  - Duur van het tentamen.
  - Collegekaart en wettelijk identiteitsbewijs en HZ -faciliteitenpas moeten op tafel worden gelegd.
  - Zodra de student de presentielijst tekent, heeft de student deelgenomen aan het tentamen (en dus een kans gehad). Bij weigering de lijst te tekenen, is de surveillant bevoegd de aanwezigheid aan te tekenen.
  - Het eerste half uur mag niemand het lokaal verlaten, in geval van een tentamenduur van 90, 120 of 180 minuten. De eerste twintig minuten mag niemand het lokaal verlaten in geval van een tentamenduur van 60 minuten
  - De student steekt zijn vinger op voor nieuw tentamenpapier; niet zelf halen.
  - Alleen de op het tentamen vermelde hulpmiddelen mogen worden gebruikt.
  - Een rekenmachine kan niet vervangen worden door een mobieltje.
5. Indien een student de faciliteit 'gebruik van laptop met Kurzweil programma' toegekend heeft gekregen, dan
  - dient de student het programma goed te kennen voordat hij/zij hiervan gebruik mag maken bij tentamens;
  - dient de student een kwartier voor aanvang van het tentamen in het lokaal aanwezig te zijn en zich bij de surveillant te melden voor het installeren;
  - dient de student zelf de laptop te installeren en te controleren of het logboek geactiveerd is en woordenboek functies of andere functies via internet uitgeschakeld zijn;
  - dient de student tijdens de toets de gemaakte toets dubbel op te slaan: op de laptop en op de usb-stick;
  - dient de student aan het einde van het tentamen de laptop met usb-stick en koptelefoon in te leveren bij de surveillant.
6. Tentamenpapier dat door studenten zelf op de tafel is gelegd, dient door de surveillant te worden ingenomen. De surveillant deelt tentamens en tentamenpapier pas uit, nadat studenten jassen en tassen voor in het lokaal hebben gelegd. Ook alle andere zaken dan de op het tentamen vermelde hulpmiddelen – dus ook mobiele telefoons, smartphones, horloges en smart watches- worden voor in het lokaal gelegd.
7. De surveillant volgt de eventuele aanwijzingen op de envelop nauwkeurig op. Als er sprake is van twee versies van een tentamen, dan moet versie A worden uitgereikt aan de studenten in rij 1, 3, 5 enz. en versie B aan de studenten in rij 2, 4 enz.
8. Studenten tonen hun collegekaart, hun wettelijk identiteitsbewijs –zoals paspoort, rijbewijs of identiteitskaart- en hun HZ-faciliteitenpas (voor studenten met een functiebeperking) bij het tekenen van de presentielijst. Als de student niet voorkomt op de presentielijst, moeten de

- naam en het studentnummer van de student onder aan de presentielijst worden vermeld en moet de student daar naast tekenen.
9. De eerste twintig minuten mogen laatkomers nog binnenkomen, van de aanwezige studenten mag niemand weg, in geval van een tentamenduur van 60 minuten. Bij een tentamenduur van 90, 120 of 180 minuten mag het eerste half uur laatkomers nog binnenkomen. Van de aanwezige studenten mag niemand het eerste half uur weg.
  10. De surveillant mag zijn post alleen verlaten als een (tijdelijk) vervangende (reserve)surveillant zijn plaats inneemt.
  11. Het tentamenpapier wordt door de surveillant verstrekt; het is niet de bedoeling dat de studenten zichzelf voorzien. Bij het verlaten van het lokaal mag geen blanco tentamenpapier worden meegenomen.
  12. De student mag tijdens het tentamen geen gebruik maken van een mobiele telefoon, of andere elektronische apparatuur m.u.v. een rekenmachine wanneer dit als hulpmiddel wordt toegestaan.
  13. Een mobiel kan niet als vervanging voor een rekenmachine dienst doen.
  14. Als de student door eigen toedoen niet op het netwerk kan komen, wordt hij uitgesloten van verdere deelneming aan deze toets.
  15. Tijdig voor het eind van het tentamen wordt door de surveillant aangegeven hoeveel tijd er nog rest.
  16. De surveillant verzamelt het ingeleverde werk (kladpapier en tentamenopgaven, tentamen uitwerkingen; indien geen antwoorden: leeg vel inleveren met naam en studentnummer) en vult het toetsprotocol volledig in. Ook vraagstukken/opgaven dienen te worden ingeleverd. De surveillant controleert van welke studenten hij/zij gemaakt tentamenwerk heeft ontvangen en vinkt dat per student duidelijk af op de presentielijst (achter de handtekening/paraaf van de student). De surveillant die het tentamenpapier ontvangt, noteert hoeveel antwoordvellen zijn ingeleverd.
  17. Indien de student geen vragen heeft beantwoord, dient een leeg vel met daarop zijn naam en studentnummer bij het gemaakte tentamenwerk te worden gevoegd.
  18. Indien een student na afloop van het tentamen het lokaal heeft verlaten, wordt geen werk meer van hem geaccepteerd.
  19. De opdrachten/opgaven, de uitwerkingen, de getekende presentielijsten en het protocol worden in de envelop afgegeven bij het academiebureau (geen werk mee geven aan docenten!).
  20. Bij vermoeden van fraude dient de student aan een tafel voor in het klaslokaal te worden geplaatst.
  21. Bij geconstateerde (poging tot) fraude meldt de surveillant dit aan de betrokken student(en).
  22. De deelnemer aan een schriftelijk tentamen wordt wel in de gelegenheid gesteld het tentamen af te maken.
  23. De surveillant noteert de door hem geconstateerde gedragingen zo gedetailleerd mogelijk in een proces verbaal op de achterkant van het toetsprotocol. Eventuele bewijsstukken worden door de surveillant ingenomen en vermeld op het toetsprotocol en gehecht aan het protocol.
  24. Het toetsprotocol, tentamenwerk en in beslaggenomen zaken worden apart ingeleverd bij de coördinator van de tentamens. De coördinator meldt dit bij de DEX en overhandigt één en ander binnen vijf werkdagen aan de (secretaris van de) examencommissie.
  25. Deze regelgeving dient strikt te worden opgevolgd. Bij twijfel wordt het probleem voorgelegd aan de dienstdoende coördinator. Deze overlegt met de voorzitter van de deexamencommissie over het te volgen beleid.
  26. Deze instructies zijn gebaseerd op het Gedragsreglement tentamens tevens Fraudereglement. De surveillant wordt verzocht voorafgaand aan de tentamenperiode ook van dat reglement kennis te nemen.
  27. BIJ ONDUIDELIKHEDEN ONMIDDELIJK CONTACT OPNEMEN/BELLEN MET DE COÖRDINATOR (zie telefoonnummer op envelop)