

Basisdocument Tentamenprotocol voor het afnemen van schriftelijke en digitale tentamens op locatie

Reikwijdte van het protocol

Dit universitaire tentamenprotocol beschrijft de werkwijze bij het afnemen van grootschalige schriftelijke en digitale tentamens die plaatsvinden op tentamenlocaties zoals het Universitair Sportcentrum (USC) en de Pieterskerk. Op deze locaties vinden tentamens plaats van verschillende faculteiten. In dit protocol is een uniforme werkwijze opgenomen voor de verschillende gebruikers: studenten, examinatoren, surveillanten, facultaire ondersteuners en beheerders van de tentamenlocaties. In het document wordt daar waar er onderscheid is tussen schriftelijke en digitale tentamens dit per onderdeel aangegeven. Het tentamenprotocol is bedoeld om een eenduidige aanpak in de gebouwen die door de verschillende faculteiten/opleidingen gebruikt worden te bevorderen. Dit tentamenprotocol ziet niet op de werkwijze bij remote tentamens. Daarvoor wordt verwezen naar de Handleiding digitaal toetsen.

Begripsbepalingen

Examinator	degene die door de examencommissie is aangewezen ten behoeve van het afnemen van tentamens, krachtens artikel 7.12c van de wet;
Surveillant	degene die door of namens het faculteitsbestuur is belast met het feitelijke toezicht, zowel fysiek als digitaal, op de orde tijdens een tentamen.
E-surveillant	degene die door of namens het faculteitsbestuur is belast met het bieden van ondersteuning bij de afname van digitale tentamens
Facultaire ondersteuner	degene die door of namens het faculteitsbestuur is belast met de technische ondersteuning bij digitale tentamens

1. Aanwezigheid examinator

Bij elk regulier tentamen is naast het benodigde aantal surveillanten ten minste één examinator aanwezig gedurende de duur van het tentamen. In het geval studenten die extra faciliteiten (bijvoorbeeld extra tijd) toegekend hebben gekregen en op een andere locatie tentamen afleggen, is een examinator in elk geval op afroep beschikbaar.

2. Tijdstip binnenkomst tentamenzaal

Algemeen

Studenten dienen tenminste 15 minuten voor aanvang van het tentamen aanwezig te zijn. Studenten kunnen tot 45 minuten na aanvang van het tentamen in de tentamenzaal binnengelaten worden. Voor tentamens van 1 uur of minder kunnen afwijkende regels gelden. De gemiste tentamentijd kan niet worden ingehaald na de eindtijd van het tentamen.

Digitaal tentamen

Studenten kunnen direct bij binnenkomst beginnen met inloggen en de toets zo ver mogelijk opstarten. Bij inlogproblemen of technische problemen meldt de student dit bij de surveillant (of indien beschikbaar bij de facultaire ondersteuner). De surveillant neemt contact op met de facultaire ondersteuner die op afstand de inlogproblemen of technische problemen (bijv. het niet kunnen vinden van het tentamen) kan verhelpen.

3. Identiteitscontrole

Algemeen

Voor deelname aan schriftelijke en digitale tentamens wordt door de surveillant/examinator gecontroleerd of de student ingeschreven staat voor het desbetreffende tentamen. Daarnaast worden de geldigheid van de inschrijving aan de Universiteit Leiden gecontroleerd en wordt het identiteitsbewijs van de student gecontroleerd. Studenten dienen zich voor het tentamen te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (d.w.z. paspoort, identiteitsbewijs of rijbewijs) en een LU-card. Indien er met een presentielijst wordt gewerkt, moet deze worden afgetekend door de surveillant.

Schriftelijk tentamen

Voor een schriftelijk tentamen geldt aanvullend dat op alle tentamenpapieren naam en studentnummer correct vermeld moeten staan. Dit wordt gecontroleerd door de surveillanten bij inname van de tentamenpapieren.

Digitaal tentamen

Voor digitale tentamens geldt aanvullend dat de inschrijving gecontroleerd voordat het tentamen digitaal wordt klaargezet voor de student. Surveillanten controleren in de toetsapplicatie de naam van de student en het studentnummer en vergelijken en verifiëren die met het geldig identiteitsbewijs en de LU- card.

4. Tentamen voor studenten met een functiebeperking

De student die in aanmerking komt voor extra faciliteiten vanwege een functiebeperking (en dit minimaal 10 kalenderdagen voor het tentamen heeft aangevraagd), dient hiervoor ter plekke het bewijs aan de surveillant te overleggen. Voor studenten met een functiebeperking die een voorziening hebben toegekend gekregen, worden de toegekende voorzieningen ondersteund en uitgevoerd.

5. Voorbereiding tentamen

Algemeen

Tentamenopgaven, (eventueel schrapkaarten), kladpapier, extra teksten, evaluatieformulieren en waar beschikbaar een voorblad met instructies voor de student worden zoveel mogelijk van te voren klaargelegd op de tentamentafels. De examinator heeft voldoende exemplaren van deelnemerslijsten bij zich om uit te reiken aan de surveillanten.

De examinatoren en surveillanten zijn minimaal 30 minuten voor aanvang van het tentamen aanwezig, en in geval documenten moeten worden klaargelegd 45 tot 60 minuten tevoren.

Digitaal tentamen

Bij digitale tentamens worden in aanvulling hierop de laptops voor het tentamen op de tafels geplaatst en door de surveillant opgestart, zodat deze reeds aan staan. Op elke tafel ligt een instructie voor de student over digitale toetsen. Examinatoren en surveillanten zijn minimaal 60 minuten voor aanvang van het tentamen aanwezig voor het klaarzetten van de laptops.

6. Start tentamen

Algemeen

- Het tentamen begint op de vastgestelde tijd.
- 15 minuten voor de aanvangstijd gaan de deuren open. Studenten kunnen vanaf dat moment inloggen zodat eventuele technische problemen voor de start van het tentamen opgelost kunnen worden.
- Studenten komen binnen en gaan niet meer naar buiten (tot 45 minuten na aanvang tentamen)
- Als studenten zitten: BHV-opname met veiligheidsinstructies (bij USC)
- Instructie: max 5 minuten na aanvang van het tentamen
- Eventueel uitdelen tentamenopgaven aanvullende informatie (formuleblad e.d.)
- Op aanwijzing examiner: startsein tentamen
- Het tentamen start op tijd (in het USC eindigt het laatste tentamen namelijk stipt om 16.00 uur vanwege sportactiviteiten die daarna plaatsvinden).

7. Communicatie apparatuur en mediadragers

Algemeen

Communicatieapparatuur en mediadragers, waaronder mobiele telefoons, smartphones, smartwatches, oortjes etc. zijn verboden tijdens tentamens en zijn uitgeschakeld. Het dragen van digitale horloges of het gebruik van andere apparatuur is verboden. Andere elektronische apparatuur, anders dan communicatieapparatuur, mag niet worden gebruikt dan met voorafgaande toestemming van de examiner.

Digitaal tentamen

Het resetten van het wachtwoord vindt voorafgaand aan het tentamen plaats. Een helpdeskmedewerker zorgt ervoor dat het nieuwe wachtwoord op papier wordt geprint, zodat het aan de student kan worden overhandigd.

8. Toiletbezoek

Algemeen

- Toiletbezoek is niet eerder dan na 45 minuten (mits de aanwezigheid volledig is gecontroleerd) na aanvang van het tentamen toegestaan.
- De laatste 30 minuten van het tentamen (gerekend vanaf de officiële eindtijd) kan het toilet niet meer bezocht worden.
- Een student die naar toilet wil, steekt de hand op en wordt door een zaalsurveillant naar het toilet begeleid.
- Per toiletblok (dames/heren) is er één surveillant. Indien deze surveillanten zich in, direct naast, of dichtbij het toiletblok zelf bevinden, zoals in het USC, kunnen er meer toiletten tegelijkertijd gebruikt worden, hetgeen de rijvorming vermindert.
- Surveillanten moeten erop toezien dat de terugkeer naar de tentamenzaal ordelijk verloopt.

Digitaal tentamen

Voor digitale tentamens geldt aanvullend dat bij toiletbezoek, de surveillant een toilethoesje over het laptopscherm hangt, zodat duidelijk is dat de student nog terugkomt (niet vertrokken is) en om te voorkomen dat er afgekeken kan worden op het scherm.

8. Aanwijzingen surveillanten

De examinerator is verantwoordelijk voor de aansturing van de surveillanten.

Er is tenminste 1 extra surveillant bij digitale toetsen. Alle surveillanten zijn op de hoogte van hoe te handelen als er een technisch probleem is met de laptop (instructies voor E-Surveillanten)

9. Vermoeden van fraude

De surveillant die een onregelmatigheid, fraude of verstoring van de orde tijdens het tentamen constateert, meldt dit terstond bij de examinerator. Deze beslist vervolgens welke maatregelen in lijn met de Regels en richtlijnen van de examencommissie genomen moeten worden. Hier valt in elk geval onder dat de constatering van een onregelmatigheid of fraude door de examinerator onmiddellijk meegedeeld wordt aan de student. De student mag het tentamen afmaken. De examinerator en de student vullen na afloop van het tentamen het formulier proces verbaal in. Het ingevulde proces verbaal wordt direct ter kennis van de examencommissie gebracht. De student ontvangt een afschrift. De examinerator kan voorwerpen die de student bij zich heeft en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling van de onregelmatigheid of fraude onder zich nemen. De examinerator kan ook foto's of fotokopieën maken. De examinerator stelt deze voorwerpen, foto's of fotokopieën ter beschikking aan de examencommissie. In plaats hiervan kan de examinerator ook een door twee examineratoren/surveillanten ondertekend proces-verbaal van de geconstateerde onregelmatigheid of fraude ter hand stellen aan de examencommissie. Op het proces-verbaal wordt de naam van de student, studentnummer en de aard van de onregelmatigheid beschreven. Bij voorkeur tekent de student voor 'gezien' bij de beschrijving van de onregelmatigheid.

10. Inleveren of afsluiten tentamen

Algemeen

De examinerator waarschuwt studenten voor de eindtijd van het tentamen. De student levert alle documenten die ingeleverd moeten worden in op een (één van de) innamepunten. De innamesurveillant tekent aan dat de documenten zijn ingeleverd en controleert naam en studentnummer. De surveillant controleert of de student het studentnummer op alle pagina's heeft vermeld. Bij korte tentamens van 1 uur of minder kan een afwijkende regeling gelden.

Digitaal tentamen

Voor digitale tentamens geldt dat de student de laptop afsluit en deze, afhankelijk van de inrichting van de tentamenzaal, inlevert op een (één van de) innamepunten, tezamen met kladpapier en eventuele andere teksten die bij het tentamen horen. De innamesurveillant tekent aan dat de laptop en de documenten zijn ingeleverd en controleert naam en studentnummer.

11. Verlaten tentamenzaal

Studenten mogen niet eerder dan na 45 minuten na aanvang van het tentamen de tentamenzaal verlaten, tenzij de examinerator daarvoor toestemming geeft en de aanwezigheid volledig is gecontroleerd.

12. Brandalarm tijdens tentamen

Er worden geen brandoefeningen ingepland op dagen dat er tentamens zijn. In geval van brandalarm dienen de surveillanten en studenten daarom altijd direct het gebouw te verlaten. Het tentamen is vanaf dat moment beëindigd. Alle tentamenmaterialen moeten blijven liggen in de zaal. De Examencommissie neemt op een later moment een beslissing over de geldigheid van het tentamen en een eventuele extra kans.

Toelichting Basisdocument Tentamenprotocol voor het afnemen van schriftelijke en digitale tentamens op locatie

Hieronder is waar nodig een toelichting gegeven op de onderdelen uit het basisdocument tentamenprotocol.

Tijdstip van binnenkomst, uiterlijke tijd binnenkomen

Voor tentamens die bijvoorbeeld 2 uur of langer duren is binnenkomst tot 45 minuten na aanvang van het tentamen toegestaan.

In de communicatie naar studenten moeten de opleidingen duidelijk maken dat het de bedoeling is dat studenten op tijd aanwezig zijn voor het tentamen. Bij digitale tentamens kunnen studenten direct na binnenkomst de laptop opstarten en beginnen met inloggen en de toets alvast zover mogelijk opstarten. Op deze manier kunnen eventuele inlogproblemen of technische problemen zoveel mogelijk voor aanvang van het tentamen worden opgelost.

Het LUMC kent heel korte toetsen (1 uur of minder). Deze kennen een afwijkende regeling waarbij studenten niet na 45 minuten weg mogen, maar tot het einde moeten blijven zitten.

Toewijzing plaatsen

Bij de inrichting van de tentamenzaal kan al dan niet voor *placering* worden gekozen. Indien de keuze op *placering* valt, dan zijn de volgende twee werkwijzen in omloop voor de toewijzing van plaatsen voor tentamens:

1. Zonder *placering*, met verplichte inschrijving
2. Met *placering*, met verplichte inschrijving

Placering:

- Op iedere tafel komt een placeervel te liggen met studentnummer en naam. Deze placeervellen worden van tevoren uitgedraaid aan de hand van de deelnemerslijst van het tentamen. De placeervellen worden op alfabetische volgorde op de tafels gelegd, beginnende bij de voorste tafel van de meest linkse rij. Van daaruit worden ze naar achteren gelegd en daarna begin je weer vooraan. Aan de voorkant van elke rij tafels wordt op een A4 vermeld welke kandidaten (achternamen) in deze rij horen plaats te nemen.
- Studenten weten van tevoren in welke ruimte ze moeten zijn. Bij meerdere ruimtes, moet je dit dus duidelijk communiceren van tevoren via Brightspace. Studenten weten dat er gewerkt wordt met een alfabetische *placering* en worden gewezen op de A4'tjes die vooraan aan de tafels hangen. Zo kunnen ze snel hun plek vinden. Mocht een student geen tafel kunnen vinden met zijn naam erop, dan staat hij niet ingeschreven en moet de tentamenzaal verlaten.
- Met deze werkwijze kunnen surveillanten hun lijst in alfabetische volgorde afwerken bij het opnemen van de presentie.

Identiteitscontrole

In het Model Regels en Richtlijnen staat dat legitimatie bij het tentamen verplicht is door middel van een geldig legitimatiebewijs en LU-Card. Deze moet de student op de tentamentafel leggen. De controle kan uitgevoerd worden door de surveillanten. Naam en studentnummer op het tentamenblad moeten overeenstemmen met de gegevens op het

geldig legitimatiebewijs en op de LU-Card.

In alle gevallen waarin de student niet de benodigde documenten bij zich heeft, dient de examiner te worden gewaarschuwd. Deze dient de student in beginsel te vragen de tentamenzaal te verlaten, maar hij kan ook anders beslissen.

Vorbereiden tentamen

Of tentamens wel of niet van te voren kunnen worden klaargelegd hangt af van de wijze waarop het tentamen plaats zal vinden, schriftelijk of digitaal. Ook speelt hierbij een rol of de plaatsen voor het tentamen worden toegewezen. (zie hierboven)

Indien gewerkt wordt met *placering* en verschillende versies van het tentamen, is het efficiënt om de tentamens (en schrapkaarten en evaluatieformulieren) van te voren klaar te leggen op de tafels.

Indien niet gewerkt wordt met *placering*, dan verdient het – in verband met fraudegevoeligheid en overlegmogelijkheden – de voorkeur dat de tentamens uitgedeeld worden als studenten al plaats hebben genomen. Schrapkaarten, antwoordvellen en kladpapier etc. kunnen wel al van te voren worden klaargelegd. Het uitdelen van de tentamens nadat de studenten plaats hebben genomen, moet zo georganiseerd worden dat alle studenten binnen 5 minuten de opgaven voor zich hebben en kunnen starten met het tentamen. Wanneer er verschillende versies van het tentamen bestaan (die om en om moeten worden uitgedeeld) kan dit op moeilijkheden stuiten. In dat geval (en in andere gevallen waarin de examiner voorziet dat uitdelen binnen 5 minuten op problemen zal stuiten) moet er gekozen worden voor het van te voren klaarleggen van tentamens. Van belang is dat een tentamen altijd op tijd kan beginnen. In alle gevallen waarin tentamens van te voren worden klaargelegd, dienen de surveillanten en de examiner er op toe te zien dat studenten pas na het 'startsein' aan het tentamen beginnen.

Start tentamen

Elk tentamen moet op tijd van start gaan. Voorwaarde hiervoor is dat surveillanten en examinatoren op tijd (minimaal 30 minuten voor aanvang van het tentamen) aanwezig zijn. Indien documenten moeten worden klaargelegd moeten surveillanten en examinatoren 45 tot 60 minuten tevoren aanwezig zijn. Voor digitale tentamens geldt dat de surveillanten 60 minuten van te voren aanwezig zijn om onder andere de laptops klaar te zetten en op te starten.

Toiletbezoek

Toiletbezoek is vanuit het oogpunt van tentamenfraude zonder meer het meest risicovolle moment van het tentamen. Daarom is een goede procedure van belang. Een student die naar toilet wil, steekt de hand op en wordt door een zaalsurveillant naar het toilet begeleid. Indien sprake is van een digitaal tentamen, dan hangt de surveillant een hoesje over het scherm van de laptop. Zo zien de surveillanten dat de student nog terugkeert naar de laptop en kunnen anderen niet afkijken van het opengeklapte scherm van de laptop.

Aanwijzingen surveillanten

De examiner is verantwoordelijk voor de aansturing van de surveillanten. Wat betreft het aantal surveillanten is de algemeen aanvaarde norm 1:50. Daarnaast zijn zeker bij grote tentamens twee à drie extra surveillanten gewenst die eventueel gedeeld kunnen worden door opleidingen. Op 5 surveillanten wijst Jobmotion een coördinatorsurveillant aan.

Om te garanderen dat er voldoende toiletsurveillanten (voor elk toiletblok 1) aanwezig zijn, is het voorstel aan deze norm altijd 1 toiletsurveillant toe te voegen. De laatste 30 minuten van het tentamen (wanneer toiletbezoek niet meer is toegestaan) kunnen de toiletsurveillanten ingezet worden bij de inname van tentamenopgaven.

De tabel in Bijlage 1 geeft een indicatie van de consequenties voor de inzet van surveillanten. Van deze tabel kan worden afgeweken afhankelijk van het aantal aanwezige docenten en de situatie ter plekke. Voorwaarde voor een adequate planning overigens door Jobmotion is dat het rooster van het USC klopt met de werkelijke situatie op het tentamen.

Inleveren of afsluiten tentamen

Op het innamepunt worden tentamenopgaven, schrapkaarten en evaluatieformulieren geordend en naam-studentnummer gecheckt. De inname-surveillanten tekenen aan dat alle documenten of devices die ingeleverd moeten worden, ook daadwerkelijk ingeleverd zijn. De kans op zoekraken van documenten is op deze manier zo minimaal mogelijk.

Bij korte tentamens (1 uur of minder) is het efficiënter dat alle studenten blijven zitten tot de eindtijd van het tentamen en de surveillanten op dat moment de tentamens (en eventuele andere documenten) ophalen aan de tafeltjes.

Verlaten tentamenzaal, tot welk tijdstip is aanwezigheid vereist

Studenten mogen na 45 minuten na aanvang van het tentamen de zaal verlaten, mits de aanwezigheid volledig is opgenomen.

Bijlage 1

Aantal studenten	Aantal surveillanten	E- surveillant
50	1 + 1 extra	+1
100	2 + 1 extra	+1
150	3 + 1 extra	+1
200	4 + 1 extra	+1
250	5 + 1 waarvan 1 coördinator	+1
300	6 + 2 waarvan 1 coördinator	+1
350	7 + 2 waarvan 1 coördinator	+2-3
400	8 + 2 waarvan 1 coördinator	+2-3
450	9 + 2 waarvan 1 coördinator	+2-3
500	10 + 3 waarvan 1 coördinator	+2-3
550	11 + 3 waarvan 1 coördinator	+2-3
600	12 + 3 waarvan 1 coördinator	+2-3
650	13 + 3 waarvan 1 coördinator	+2-3
700	14 + 3 waarvan 2 coördinatoren	+2-3
750	15 + 3 waarvan 2 coördinatoren	+2-3
800	16 + 3 waarvan 2 coördinatoren	+2-3
850	17 + 3 waarvan 2 coördinatoren	+2-3
900	18 + 3 waarvan 2 coördinatoren	+2-3
950	19 + 3 waarvan 2 coördinatoren	+2-3