

Tentamenprotocol voor het afnemen van schriftelijke en digitale tentamens op locatie (geldig vanaf september 2022)

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 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, ICT- 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 ICLON-bestuur is belast met het feitelijke toezicht, zowel fysiek als digitaal, op de orde tijdens een tentamen.
E-surveillant	degene die door of namens het ICLON-bestuur is belast met het bieden van ondersteuning bij de afname van digitale tentamens
ICT- ondersteuner	degene die door of namens het ICLON-bestuur 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 ICT-ondersteuner). De surveillant neemt contact op met de ICT-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 functiebeperking¹ (en dit minimaal 10 kalenderdagen voor het tentamen heeft aangevraagd via examencie@iclon.leidenuniv.nl), dient hiervoor (indien dit gevraagd wordt) ter plekke het bewijs aan de surveillant te overleggen. Dit bewijs mag digitaal overlegd worden. Voor studenten met een functiebeperking die een voorziening hebben toegekend gekregen, worden de toegekende voorzieningen ondersteund en uitgevoerd.

¹ Studenten die extra tijd of een andere voorziening nodig hebben, dienen deze bij de examencommissie aan te vragen (examencie@iclon.leidenuniv.nl). Bij de inschrijving voor het tentamen wordt daar rekening mee gehouden en wordt de tentamentijd dusdanig ingesteld dat zij studenten de verlengde tijd ook daadwerkelijk kunnen gebruiken (maximaal 2,5 uur).

In bijzondere gevallen kan de examencommissie op verzoek van de student, binnen de kaders van de Onderwijs- en Examenregeling, toestaan dat een tentamen op een andere wijze wordt afgelegd dan in de (e-)Studiegids is vastgelegd.

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 examinator: 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, smart phones, smart watches, 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 examinator.

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.

9. Aanwijzingen surveillanten

De examiner 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)

10. Vermoeden van fraude

De surveillant die een onregelmatigheid, fraude of verstoring van de orde tijdens het tentamen constateert, meldt dit terstond bij de examiner. 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 examiner onmiddellijk meegedeeld wordt aan de student. De student mag het tentamen afmaken. De examiner 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 examiner 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 examiner kan ook foto's of fotokopieën maken. De examiner stelt deze voorwerpen, foto's of fotokopieën ter beschikking aan de examencommissie. In plaats hiervan kan de examiner ook een door twee examinatoren/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.

11. 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 af sluit 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.

12. 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.

13. 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.