

Onderwijsbureau

# TENTAMENPROTOCOL 2021-2022

Faculteit der Bètawetenschappen

STATUS Goedgekeurd

VERSIE: 0.1

AUTEUR Marion Bruinhard, Tasniem Zin El Deen Abed Elazez, Henk Boersma, Jeroen Lases, Patty Kleinman

OPDRACHTGEVER MTO

DATUM 01.09.2021

VERSPREIDING intern

## INHOUDSOPGAVE

1.	Schriftelijke tentamens.....	3
2.	Schriftelijke tentamens in gedeelde tentamenlocaties (TenT, RAI, Emergohal, sportcentrum VU).....	4
3.	Digitale tentamens .....	4
4.	Surveillanten.....	6
5.	Fraude of onrechtmatigheden .....	6
6.	Studenten en voorzieningen .....	6
7.	Tentameninzage .....	7
	Bijlage 1: De richtlijnen en regels tentamen Bèta VU voor de surveillant .....	9
	Algemeen.....	9
	Ontvangst surveillanten .....	9
	Distributie tentamenmaterialen.....	9
	Voorbereidingen tentamenlocatie .....	9
	Procedures tijdens het tentamen.....	10
	Verlate deelnemers .....	11
	Toiletbezoek .....	11
	Zaal verlaten .....	11
	Constatering van fraude .....	11
	Afhandeling .....	12
	Avondtentamens .....	12
	Accordering .....	12
	Bijlage 2: Jaarplanning 2021-2022 .....	13

## 1. SCHRIFTELIJKE TENTAMENS

Het Onderwijsbureau en specifiek het team Bèta VU Tentamenorganisatie is verantwoordelijk voor het organiseren en ondersteunen van de tentamens van de opleidingen van de faculteit der Bètawetenschappen. Deze ondersteuning betreft:

- vermenigvuldigen (kopiëren) van tentamens (115% van het aantal ingetekende studenten);
- inhuren surveillanten;
- transport naar tentamenlocaties;
- voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
- archiveren gemaakte tentamens.

Om deze ondersteuning goed te laten verlopen zijn de volgende werkafspraken gemaakt:

1. *Het tentamenrooster wordt **uiterlijk 10 werkdagen** voor aanvang van een semester vastgesteld.*

De opleiding is verantwoordelijk voor het tentamenrooster en communiceert binnen de opleiding met examinatoren en vakcoördinatoren.

2. *Examinator informeren over het tentamen.*

Aan de hand van het bij aanvang van een periode of semester vastgestelde tentamenrooster informeert de Bèta VU Tentamenorganisatie **uiterlijk 4 weken** voor aanvang van het tentamen de examinator per standaard e-mail over het tentamen. In de informatie is opgenomen:

- Datum/Tijdstip/Locatie;
- Deadline aanlevering tentamen per e-mail in PDF;
- Surveillanten vereist.

De examinator levert zo spoedig mogelijk het tentamen in PDF formaat aan bij de Bèta VU Tentamenorganisatie ([tentamenorganisatie.beta@vu.nl](mailto:tentamenorganisatie.beta@vu.nl)) tot uiterlijk **10 werkdagen** voor aanvang van het tentamen o.v.v.: vaknaam – vakcode – tentamendatum.

NB: Wijzigingen op een goedgekeurd en vastgesteld tentamenrooster vinden uitsluitend plaats in overleg met, én op verzoek van de opleidingscoördinator.

Wanneer **10 werkdagen** voor aanvang van het tentamen nog niets is aangeleverd informeert de Bèta VU Tentamenorganisatie de betrokken opleidingscoördinator. Deze spreekt de examinator hierop aan. De examinator is dan zelf verantwoordelijk voor het vermenigvuldigen en het transport naar de locatie. De examinator moet nog steeds het tentamen aanleveren in PDF per e-mail. Dit tentamen wordt gearhiveerd voor accreditatie.

3. *De examinator moet tenminste het eerste half uur van het tentamen aanwezig zijn.*

De examinator kan onduidelijkheden en vragen van studenten beantwoorden.

4. *Studenten zijn verplicht tot intekenen.*

Surveillanten krijgen bij een door de Bèta VU Tentamenorganisatie georganiseerd tentamen een presentielijst en controleren of de ingetekende studenten inderdaad aanwezig zijn. Dit gebeurt aan de hand van een collegekaart, ID- kaart, paspoort, rijbewijs, OV-kaart of ACTA -pas. Studenten zijn verplicht hun identiteitsbewijs rechtsboven op hun tafel te leggen. Wanneer een student NIET is ingetekend wordt hij toch toegelaten tot het tentamen. Indien de student het resultaat wil laten registreren zal de student via Vu.nl met het klachtenformulier toestemming moeten vragen aan de examencommissie om alsnog ingetekend te worden voor het (her)tentamen en op die manier het cijfer mee te laten tellen.

Examinatoren hebben via Vu.nl inzicht in de presentielijsten. Meer informatie vinden ze op Vu.nl: dashboard > Apps > kandidatenlijst.

Verder zijn de VU-brede intekenregels, Beheerreglement gedeelde tentamenruimtes, en de Regels en richtlijnen Examencommissie van kracht.

5. *De examinerator haalt de gemaakte tentamens op bij Bèta VU Tentamenorganisatie (WN-P 371)*  
De examinerator parafeert het proces-verbaal. Bèta VU Tentamenorganisatie kan vragen om legitimatie. Bij het ophalen van de gemaakte tentamens wordt al het materiaal (dus ook het door studenten gebruikte kladpapier) aan de examinerator meegegeven.

Indien een examinerator niet in staat is om zelf het gemaakte werk op te halen, informeert hij de Bèta VU Tentamenorganisatie per e-mail wie het tentamen op komt halen. Er kan dan wederom gevraagd worden om legitimatie. Vanaf een half uur na afloop van het tentamenblok is het mogelijk om de tentamens op te halen, behalve als de tentamens zijn afgenomen op een gedeelde tentamenlocatie (TenT, RAI, Emergohal, Sportcentrum VU). Dan kan het tentamen de volgende werkdag worden afgehaald.

6. *Bèta VU Tentamenorganisatie archiveert tentamens tenminste 2 jaar.*

De gemaakte tentamens worden 2 jaar bewaard in het papieren archief voor accreditatiedoeleinden.

## 2. SCHRIFTELIJKE TENTAMENS IN GEDEELDE TENTAMENLOCATIES (TENT, RAI, EMERGOHAL, SPORTCENTRUM VU)

FCO regelt de inhuur van surveillanten in de gedeelde tentamenruimten (TenT, RAI, Emergohal, Sportcentrum VU). De transport van de tentamens naar deze locaties gebeurt door FCO en is verplicht. De voorbereiding wordt gedaan door Bèta VU Tentamenorganisatie. De uitgebreide procedure rondom tentamens in gedeelde tentamenlocaties is te vinden op [Vu.nl](http://Vu.nl).

Als het noodzakelijk is om bij een tentamen de studenten over meerdere locaties (max. 2) te verspreiden wordt dit als volgt gecommuniceerd:

- Bèta VU Tentamenorganisatie mailt uiterlijk **10 werkdagen** voor aanvang van het tentamen per e-mail de verdeling van de studenten over de locaties aan de examinerator. Deze publiceert deze verdeling op Canvas. Ook wordt deze verdeling gemeld tijdens college.
- Bèta VU Tentamenorganisatie zet de verdeling ook op het proces-verbaal, zodat de surveillanten deze kunnen controleren en extra communiceren.
- Bèta VU Tentamenorganisatie verzoekt de roosteraars in het rooster te verwijzen naar Canvas voor de indeling.

## 3. DIGITALE TENTAMENS

De organisatie van digitale tentamens loopt via vergelijkbare werkafspraken, hieronder de afgesproken procedure:

1. *Uitvragen en inplannen digitale tentamens*

Via UAS wordt uitgevraagd of een tentamen digitaal is. Voor het afnemen van digitale tentamens is een beperkte beschikbaarheid. Toewijzing gebeurt op basis van de prioritering door SOZ – roosterafdeling.

2. *Examinator informeren over het digitale tentamen.*

Aan de hand van het bij aanvang van een semester vastgestelde tentamenrooster informeert de Beta VU Tentamenorganisatie **uiterlijk 4 weken** voor aanvang van het tentamen de examinerator per standaard e-mail over het digitale tentamen.

### 3. Klaarzetten toets in Testvision.

Indien de examinator gebruik wil maken van andere programmatuur dan alleen Testvision (met SPSS, R Studio etc) dient deze de BETA Tentamenorganisatie hiervan uiterlijk zes weken voorafgaand aan het tentamen op de hoogte te stellen.

- Wanneer het een TestVision-toets zonder online proctoring betreft wordt de examinator verzocht de toets **uiterlijk 10 werkdagen** voor de tentamendatum klaar te zetten in TestVision en de BETA Tentamenorganisatie via mail (tentamenorganisatie.beta@vu.nl) daarover te informeren. De BETA Tentamenorganisatie controleert vervolgens de toets en afname-instellingen en laat de examinator weten of het in orde is of dat aanpassingen nodig zijn. Eventuele wijzigingen worden in overleg doorgevoerd. Als de toets is goedgekeurd en het tentamen in de TenT zal plaatsvinden stuurt de BETA Tentamenorganisatie een overzicht van de toetsgegevens naar de TenT (digitent@vu.nl).
- Wanneer het een TestVision-toets met online proctoring betreft wordt de examinator ook verzocht de toets **uiterlijk 10 werkdagen** voor de tentamendatum klaar te zetten in TestVision en de BETA Tentamenorganisatie per mail (tentamenorganisatie.beta@vu.nl) daarover te informeren. De BETA Tentamenorganisatie controleert vervolgens de toets en afname-instellingen en laat de examinator weten of het in orde is of dat aanpassingen nodig zijn. Eventuele wijzigingen worden in overleg doorgevoerd. Als de toets is goedgekeurd stuurt de BETA Tentamenorganisatie een proces verbaal met toets gegevens naar FCO uiterlijk in de ochtend volgend op het tentamen. Na afloop van het online proctoring tentamen worden de beelden bekeken door surveillanten van FCO. De surveillanten vullen relevante informatie in op het proces verbaal en sturen dit naar Bèta VU Tentamenorganisatie die het proces verbaal doorstuurt naar de examinator en ambtelijk secretariaat examencommissies. De examinator wordt verzocht het proces verbaal goed door te nemen en bij eventuele fraudegevallen geen cijfers van de betrokken student(en) te publiceren en contact op te nemen met de examencommissie.
- Wanneer **10 werkdagen** voor aanvang van het tentamen er nog geen tentamen in Testvision is klaargezet, informeert de Bèta VU Tentamenorganisatie de betrokken opleidingscoördinator. Deze neemt contact op met de examinator en zorgt voor aanlevering van het tentamen.

### 4. De student dient bij deelname aan een digitale toets gebruik te maken van zijn persoonlijk VU-ID en wachtwoord.

De student draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het paraat hebben van beide codes. De docent dient bereikbaar te zijn voor vragen van studenten en BETA tentamenorganisatie.

### 5. Resultaten naar examinator

In TestVision kan de examinator na afloop van het digitale tentamen zelf de toets resultaten raadplegen.

### 6. De examinator normeert de tentamens en organiseert een tentameninzage

De examinator bepaalt de normering en organiseert een tentameninzage. Hij kan hiervoor een lokaal roosteren via de roosterafdeling (roosterafdeling.beta@vu.nl). Bij inzage van tentamens buiten de campus kan de integriteit van de tentamenvragen niet worden gegarandeerd.

### 7. Archiveren tentamens.

De tentamens worden opgeslagen en bewaard binnen TestVision, wellicht later in het Digitaal Opleidingsdossier. **Meer informatie hierover zie [Vu.nl](https://vu.nl).**

De overige stappen zijn net als bij de schriftelijke tentamens, zie hoofdstuk 1.

## 4. SURVEILLANTEN

Hieronder de afspraken met betrekking tot surveillanten op een rijtje:

- Schriftelijk en digitaal: voor alle tentamens buiten de gedeelde ruimtes (TenT, RAI, Emergohal, Sportcentrum VU) vraagt Bèta VU Tentamenorganisatie surveillanten aan. Indien u geen gebruik wil maken van surveillanten verzoeken wij u dit uiterlijk 10 werkdagen voor het tentamen plaatsvindt door te geven aan Bèta VU Tentamenorganisatie via [tentamenorganisatie.beta@vu.nl](mailto:tentamenorganisatie.beta@vu.nl)
- De examinator is te allen tijde eindverantwoordelijke voor het goede verloop van het tentamen. De surveillant ondersteunt hem/haar hierbij.
- FCO organiseert de surveillanten voor TenT, RAI, Emergohal en Sportcentrum VU. De uitgebreide procedure rondom tentamens in gedeelde tentamenlocaties is te vinden op [Vu.nl](http://Vu.nl).
- Bèta VU Tentamenorganisatie instrueert de surveillanten aan de hand van de Regels en Richtlijnen Surveillanten (zie bijlage 1).

## 5. FRAUDE OF ONRECHTMATIGHEDEN

Wanneer een surveillant of examinator fraude of onrechtmatigheden vermoedt, wordt dit door de surveillant vermeld op het proces-verbaal. Studenten maken het tentamen gewoon af. Direct na het inleveren van het proces-verbaal wordt de ambtelijk secretaris van de examencommissie per e-mail door Bèta VU Tentamenorganisatie (met in de cc de examinator) op de hoogte gebracht. De examencommissie handelt het fraudegeval verder af.

## 6. STUDENTEN EN VOORZIENINGEN

Algemeen: Examinatoren kunnen op Vu.nl via de app kandidatenlijst een overzicht vinden van het aantal studenten dat is ingetekend voor het tentamen, inclusief eventuele voorzieningen zoals extra tijd, laptops en toiletbezoek.

### 1. Extra tijd

Studenten kunnen bij aanmelding in Vu.nl aan het begin van de opleiding aangeven of er sprake is van een functiebeperking zoals o.a. dyslexie, (chronische) ziekte, polsproblemen en diabetes, en of er voorzieningen nodig zijn bij het studeren. De studieadviseur beoordeelt het verzoek van de student. De gegevens worden geregistreerd in het informatiesysteem van de VU. Studenten die de voorziening *extra tentamentijd* toegekend hebben gekregen, geven per tentamen in Vu.nl aan of hij of zij gebruik wil maken van extra tentamentijd. Standaard staat de student als extra tijd student geregistreerd, maar de student kan dit "uitvinken" (op out).

- Er wordt onderscheid gemaakt tussen 'korte' en 'lange' blokken. Tentamens die meer dan 2:15 uur nodig hebben, worden in de lange blokken gepland. Alle overige tentamens worden gepland in de korte blokken. Dit maakt het mogelijk om de indeling van 5 dagen per week en 4 toetsen per dag te handhaven én studenten met recht op extra tijd de toets af te laten nemen in dezelfde ruimte als studenten zonder extra tijd.

Concreet ziet de indeling er in de nieuwe situatie als volgt uit:

Tijdblok totaal	Tentamenduur	Extra tijd
08.30 – 11.45	2:45 uur	+ 30 min
12.15 – 15.00	2:15 uur	+ 30 min
15.30 – 18.15	2:15 uur	+ 30 min
18.45 – 22.00	2:45 uur	+ 30 min

*Deze indeling vraagt per faculteit en opleiding om een spreiding van korte en lange toetsen om tot een kwalitatief goed tentamenrooster te komen.*

De extra-tijd studenten maken samen met de reguliere studenten de tentamens op de campus/RAI/Emergohal/Sportcentrum VU.

### 2. *Aanvragen laptops*

Bèta VU Tentamenorganisatie heeft laptops voor studenten om het tentamen aangepast te maken. De student vraagt deze voorziening aan bij de studieadviseur. Als de studieadviseur deze voorziening toekent kan de student een laptop voor het (her)tentamen aanvragen bij de Bèta VU Tentamenorganisatie ([tentamenorganisatie.beta@vu.nl](mailto:tentamenorganisatie.beta@vu.nl)). Dit moet de student **uiterlijk 10 werkdagen** voor het (her)tentamen doen. De reservering van de laptop wordt geregistreerd op het tentamenoverzicht.

### 3. *Andere voorzieningen*

Een aantal studenten heeft speciale voorzieningen zoals een bureaustoel, voorzetscherm, speciale laptop toegekend gekregen. De organisatie van deze voorzieningen moet in nauw overleg plaats vinden met de studieadviseur, Bèta VU Tentamenorganisatie en student. De aanvraag voor deze voorziening wordt gedaan door Bèta VU Tentamenorganisatie bij FCO Servicedesk en moet **uiterlijk 10 werkdagen** voor aanvang van het (her)tentamen via de studieadviseur ingediend zijn bij de Bèta VU Tentamenorganisatie.

### 4. *Twee tentamens op hetzelfde tijdstip*

Overlap in (her)tentamens wordt in de regel door de student gesignaleerd en bij de opleiding gemeld. De volgende afspraken zijn gemaakt om het mogelijk te maken voor studenten om beide tentamens te kunnen doen.

De student meldt het probleem van overlappende (her-)tentamens **uiterlijk drie weken** voor de tentamenperiode bij de studieadviseur;

- De studieadviseur neemt contact op met Bèta VU Tentamenorganisatie;
- Bèta VU Tentamenorganisatie organiseert een aanvullende of alternatieve tentamengelegenheid op dezelfde dag, met als voorwaarde dat de twee (her-)tentamens direct achter elkaar door de student(en) gemaakt kunnen worden onder supervisie van één (of meer) surveillant(en) en informeert de student hierover.
- bij online tentamens die op hetzelfde tijdstip zijn geroosterd doen we ons best een oplossing te vinden maar er is geen garantie dat beide tentamens gemaakt kunnen worden. De student dient er rekening mee te houden dat mogelijk één van beide tentamens in de herkansing gemaakt moet worden.

## 7. TENTAMENINZAGE

Bij schriftelijk gemaakte vakken, met een code beginnend met een X, kunnen studenten een kopie van hun gemaakte werk opvragen via [vu.nl](http://vu.nl). De termijn voor inzage is 20 werkdagen na de bekendmaking van het resultaat (zie OER art 3.9). Er worden geen opgaven verstuurd, dus als het gemaakte werk onderdeel is van de opgaven wordt het alleen verstuurd in overleg met de opleiding. Het organiseren van een bespreking van het tentamen en inhoudelijke vragen gebeurt door de examinator.

Bij schriftelijk gemaakte vakken, met een code beginnend met een A, kijkt de examinator de tentamens na en organiseert een tentameninzage. Hij kan hiervoor een lokaal reserveren via het onderwijssecretariaat faculteit Béta. Na de inzage brengt de examinator de tentamens naar de Bèta VU Tentamenorganisatie die ze archiveert. Dit geldt alleen voor tentamens waarvan de vak code begint met X, voor tentamens waarvan de vak code begint met A draagt de examinator zelf zorg voor archivering.

Inzage van een digitaal tentamen verloopt via de examinator.

*Bèta VU Tentamenorganisatie archiveert tentamens tenminste 2 jaar.*

De gemaakte tentamens worden 2 jaar bewaard in het papieren archief voor accreditatiedoeleinden. Na twee jaar worden de gemaakte tentamens vernietigd.



## BIJLAGE 1: DE REGELS EN RICHTLIJNEN TENTAMENS BÈTA VU VOOR DE SURVEILLANT

### ALGEMEEN

- “De richtlijnen en regels tentamens Bèta VU voor de surveillant” zijn leidend voor de surveillanten.
- De docent/examinator is eindverantwoordelijke voor het goede verloop van het tentamen. De surveillant ondersteunt hem hierbij.
- Surveillanten zijn onafhankelijke medewerkers. Zij hebben geen enkele andere relatie tot de VU dan deze functie.
- Surveillanten worden ingehuurd via één van de “preferred suppliers”.
- Er wordt twee keer per jaar een instructiebijeenkomst voor surveillanten georganiseerd. Deze vinden enige weken voor aanvang tentamenperiode 2 en 5 plaats.
- Iedere tentamenperiode controleert de Bèta VU Tentamenorganisatie steekproefsgewijs het werk van de surveillanten.
- Bij calamiteiten moeten surveillanten contact opnemen met de Bèta VU Tentamenorganisatie:
  - 020 – 59 84292
  - 06-27188618; Gemeenschappelijk

### ONTVANGST SURVEILLANTEN

- Vlak voor aanvang van de distributie van tentamenmaterialen haalt een medewerker van Bèta VU Tentamenorganisatie de surveillanten op in de wachtruimte WN-S322 en loopt met hen naar de uitgiftebalie WN-P371.

### DISTRIBUTIE TENTAMENMATERIALEN

- Aanwezigheid surveillant: dertig minuten vóór aanvang aanwezig zijn/melden bij de Bèta VU uitgiftebalie WN-P371.
- Tentamenpakket. Een surveillant krijgt het materiaal in enveloppen mee: tentamenopgaven, schrijf- en kladpapier, het tentamenvoorblad met deelnemerslijst, lijst voor noteren niet-ingeschreven kandidaten en fraudeprotocol.
- Distributie van tentamens en gemaakt werk van/naar tentamenlocatie gebeurt door minimaal twee surveillanten.

### VOORBEREIDINGEN TENTAMENLOCATIE

- Er zijn altijd minimaal twee surveillanten per zaal aanwezig<sup>1</sup>. Dit verbetert de controle en geeft de mogelijkheid tot het houden van overleg met de Bèta VU Tentamenorganisatie of examinator.
- Voorbereiden zaal:
  - In de tentamenzaal tentamenpapier (zonder opgaven) klaarleggen;
  - Bij een collegezaal als tentamenzaal<sup>2</sup>: in de breedte twee plaatsen vrijhouden tussen de deelnemers;
  - Bij een collegezaal als tentamenzaal: wanneer mogelijk (bij weinig deelnemers) steeds een rij overslaan in de lengte.
  - Bij meerdere/verschillende tentamens in één collegezaal worden de rijen afgewisseld.

<sup>1</sup> Tot 50 deelnemers voldoen twee surveillanten. Iedere veelvoud van 50 vereist een extra surveillant.

<sup>2</sup> De capaciteit van een collegezaal als tentamenzaal wordt bij vlakke collegezalen bepaald door de werkelijke capaciteit gedeeld door 3, bij schuin oplopende collegezalen door de werkelijke capaciteit gedeeld door 4. De indeling van studenten in deze zalen moet zo zijn dat de mogelijkheid tot afkijken tot minimum beperkt wordt. Studenten moeten achter elkaar zitten met, indien mogelijk, een vrije tussenrij.

- Jassen, tassen en baseballpetjes beneden of vooraan in de zaal laten plaatsen. Mobieltjes en smartwatches mogen niet meegenomen worden naar de zitplaats, maar dienen bij de jassen en tassen achtergelaten te worden.

## HULPMIDDELEN

- a. De student laat alle eigendommen, maar in het bijzonder boeken, aantekeningen, smartphones of andere zaken die als hulpmiddel kunnen dienen, buiten de tentamenruimte achter of legt deze neer op een door de surveillant aan te wijzen plaats in de tentamenruimte. Een looppad tussen de tafels dient vrij te blijven.
- b. In afwijking van lid a is het gebruik van een hulpmiddel tijdens het tentamen door de student toegestaan als dat hulpmiddel vooraf als zodanig is aangemerkt door de examiner of examencommissie. De toegestane hulpmiddelen staan tevens op het voorblad van het tentamen vermeld.
- c. De student die een hulpmiddel, dat niet is aangewezen als een toegestaan hulpmiddel, binnen zijn bereik blijkt te hebben tijdens het afleggen van het tentamen of bij bezoek aan het toilet tijdens het tentamen, pleegt fraude.

## PROCEDURES TIJDENS HET TENTAMEN

- Wanneer de opgaven uitgereikt zijn gaat de surveillant precies na hoeveel deelnemers er zijn en noteert dat aantal. De laatkomers worden daarin meegeteld.
- De student is verplicht zich te legitimeren tijdens het tentamen. Conform het reglement gelden de volgende legitimatie bewijzen:<sup>3</sup>
  - Collegekaart
  - ACTA-pas
  - Paspoort
  - Rijbewijs
  - ID kaart
  - OV-jaarkaart
- Vragen van tentamenkandidaten: de surveillant neemt zelf geen verantwoordelijkheid bij vermeende fouten in de opgaven. De surveillant raadpleegt de examiner van het tentamen of iemand van Bèta VU Tentamenorganisatie. Ga geen discussie aan: dit is zeer storend voor de andere kandidaten.
- Deelnemerslijst: de surveillant gaat na of kandidaten voorkomen op de deelnemerslijst. Indien een student niet op de deelnemerslijst staat, dan noteert de surveillant de naam + overige gegevens van de betrokkene op de deelnemerslijst van niet-ingeschreven studenten.
- Eten tijdens het afleggen van een tentamen is niet toegestaan, met uitzondering van studenten die om medische redenen van de studieadviseur toestemming hebben gekregen.
- Drinken tijdens het afleggen van een tentamen is toegestaan. De beker, het flesje of andere drankhouder kan door een surveillant of examiner worden gecontroleerd op bewerking door de student.
- Surveilleren is een actieve bezigheid en houdt toezicht houden in. Geen andere activiteiten als: krant lezen, persoonlijke werkzaamheden uitvoeren of dingen doen die niets met het surveilleren te maken hebben. Kijk rond en loop regelmatig door de zaal. Let goed op! Ga verspreid door de zaal zitten. Ook iemand achterin.

---

<sup>3</sup> De geldigheidstermijn mag niet verstreken zijn en het legitimatiebewijs moet voorzien zijn van foto en naam. Het tonen van een fotokopie of een scan op bijvoorbeeld telefoon of laptop wordt niet geaccepteerd als legitimatiebewijs. U moet het officiële document zien. De student legt het legitimatiebewijs gedurende de gehele tijdsduur van het tentamen gereed voor raadpleging door de surveillant. De surveillant controleert de legitimatie en zet een kruis op de deelnemerslijst achter de naam van de kandidaat.

### VERLATE DEELNEMERS

- a. Na aanvangstijd van het tentamen is de tentamenzaal niet meer toegankelijk.
- b. In afwijking van lid a is het volgende bepaald voor studenten die te laat zijn: studenten verblijven op de gang (wachtruimte). Zij worden gezamenlijk dertig minuten na de aanvangstijd van het tentamen alsnog tot de tentamenruimte toegelaten.
- c. Na dertig minuten mogen er geen deelnemers meer worden toegelaten tot het tentamen.

### TOILETBEZOEK

- a. Niet eerder dan anderhalf uur na het aanvangstijdstip van het tentamen is toiletbezoek toegestaan.
- b. De student die voor het tentamen aan de studieadviseur een medische verklaring heeft overlegd, waaruit blijkt dat hij binnen de gestelde termijn in staat moet worden gesteld het toilet te bezoeken, wordt in een aparte tentamenruimte of in een apart vak binnen de tentamenruimte geplaatst.
- c. Per groep die een bepaald tentamen aflegt, mag één student per keer het toilet bezoeken.
- d. De surveillant vraagt een student die gebruik wil maken van het toilet aan te tonen dat hij geen hulpmiddelen bij zich heeft. De surveillant loopt met de student mee en blijft wachten op de gang. De surveillant ziet er verder op toe dat de student die tijdens het tentamen het toilet bezoekt, geen contact heeft met andere studenten, noch op enige wijze hulpmiddelen kan raadplegen.
- e. Als de student het toilet wil bezoeken, laat hij al het uitgereikte tentamenmateriaal met een blind blad naar boven achter op de plaats waar hij het tentamen aflegt.

### ZAAL VERLATEN

- a. Het is studenten niet toegestaan de tentamenruimte binnen dertig minuten na de aanvangstijd van het tentamen te verlaten.
- b. Tijdens het tentamen mag de surveillant de zaal niet zonder reden<sup>4</sup> verlaten.
- c. Inleveren van gemaakte tentamens: tentamenkandidaten die tot dertig minuten voor het einde van het tentamen vertrekken, leveren het tentamen in bij de surveillant die voor in de zaal zit, en tekenen op de kandidatenlijst als bewijs voor inlevering.
- d. Aan het eind van het tentamen worden de gemaakte tentamens per rij ingeleverd door de kandidaten bij (een of) twee surveillanten. De surveillant let er op dat de tentamenkandidaat het werk daadwerkelijk inlevert als hij/zij voor inleveren tekent. Indien de student het werk **niet** inlevert, dan tekent de kandidaat voor **niet-inleveren**. Dit wordt duidelijk genoteerd op de lijst. Studenten tekenen dus altijd: voor niet inleveren OF voor wel inleveren.
- e. Eén surveillant houdt tijdens het innemen toezicht op de zaal. In de zaal worden de ingeleverde tentamens na afloop geteld en op alfabetische volgorde gerangschikt. Er wordt nagegaan of de hoeveelheid ingeleverde tentamens overeen komt met de bijgehouden telling op het proces verbaal. Noteer het aantal ingeleverde tentamens ook op de envelop(pen).
- f. Studenten die na afloop van de tentamentijd doorwerken aan het tentamen plegen fraude, met uitzondering van degenen die extra tentamentijd toegekend hebben gekregen.

### CONSTATERING VAN FRAUDE

- Fraude: wanneer er pogingen tot fraude (afkijken/raadplegen andere bronnen dan de toegestane) gesignaleerd worden, laat merken dat hij/zij in de gaten gehouden wordt. Niet

---

<sup>4</sup> Redenen zijn: toiletbezoek kandidaten, overleg met Bèta VU Tentamenorganisatie en bijzondere calamiteit. Een persoonlijk telefoontje voor een surveillant wordt NIET als reden gezien.

tolereren dat rekenmachines en/of kladpapier worden doorgegeven: het antwoord van een som kan in het geheugen van een rekenmachine staan.

- Constateer fraude met minimaal twee surveillanten. Ga geen discussie met de student aan. Dit is zeer storend voor de overige kandidaten. Laat betrokken student het tentamen afmaken.
- Vul vervolgens het proces verbaal zo volledig mogelijk in en meldt het voorval achteraf bij de Bèta VU Tentamenorganisatie.

## AFHANDELING

- Surveillanten retourneren in tweetallen het tentamenmateriaal naar de Bèta VU Tentamenorganisatie.
- Tentamens mogen alleen met toestemming van Bèta VU Tentamenorganisatie aan de examinerator worden meegegeven.
- Alle lijsten, formulieren, resterende opgaven en gemaakte tentamens moeten direct na afloop van het tentamen worden ingeleverd bij Bèta VU Tentamenorganisatie.
- In plastic mapje: volledig ingevuld voorblad, presentielijst en overige formulieren.
- In envelop(pen): Gemaakt werk op alfabet gesorteerd in de envelop stoppen. Aantal gemaakt werk op het voorblad noteren.
- Na afloop van het tentamen moeten de drie tentamenmaterialen<sup>5</sup> los van elkaar door de surveillanten worden ingeleverd bij een medewerker van Bèta VU Tentamenorganisatie bij de uitgiftebalie (WN-P 371).

## AVOND TENTAMENS

- De distributie/uitgave van avondtentamens vindt op vergelijkbare wijze plaats als de distributie van tentamens overdag: dertig minuten vóór aanvang van een avondtentamen moeten surveillanten aanwezig zijn en zich melden bij de uitgiftebalie (WN-P 371).
- Wanneer de medewerkers van Bèta VU Tentamenorganisatie niet aanwezig kunnen zijn bij de inname wordt vooraf naar de surveillanten<sup>6</sup> gecommuniceerd dat zij na afloop van het surveilleren het tentamen in de brievenbus moeten inleveren. Dit is de brievenbus in de deur van WN-S 303. Wanneer deze brievenbus vol zit kunnen de surveillanten de brievenbus in de deur van WN-P 353 gebruiken.
- Het pakket<sup>7</sup> moet te allen tijde daadwerkelijk gedurende de nacht achter slot en grendel achtergelaten worden.

## ACCORDERING

Het is in ieders belang dat de surveillanten op de hoogte zijn van deze afspraken, en daarom vragen we iedere surveillant om deze *richtlijnen en regels tentamens Bèta VU voor de surveillant* te lezen en er akkoord mee te gaan.

Voor akkoord, en gezien:

Naam surveillant: .....

Handtekening: .....

Datum: .....

<sup>5</sup> 1) Plastic mapje met proces verbaal van het tentamen, 2) Envelop(pen) met gemaakt werk, en 3) Pakket evaluatieformulieren.

<sup>6</sup> Bèta VU Tentamenorganisatie zet bij voorkeur zeer ervaren surveillanten in voor avondtentamens, i.i.g. één die op de hoogte is van de regelgeving/organisatie omtrent het retourneren

<sup>7</sup> 1) Plastic mapje met proces verbaal van het tentamen, 2) Envelop(pen) met gemaakt werk, en 3) Pakket evaluatieformulieren.

## BIJLAGE 2: JAARPLANNING 2021-2022



## Jaarindeling 2021/2022

periode	Periode 1								Periode 2								Periode 3					
maand	september				oktober				november				december				januari					
S+	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
week	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5
	O	O	O	O	O	O	O	T1	O	O	O	O	O	O	O	T2	V	V	H1	O	O	T3
ma	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31
di	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1
wo	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2
do	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3
vr	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4
za	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5
zo	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6

periode	Periode 4							Periode 5							Periode 6						
maand	februari				maart			april				mei			juni						
S+	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
week	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	O	H2	H2	H2	O	O	H2/3	T4	H3	O	O	O	V	O	O	O	T5	H4	O	O	T6
ma	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27
di	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28
wo	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29
do	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30
vr	11	18	25	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1
za	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2
zo	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3

periode	Zomervacances									
maand	juli					augustus				
S+	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
week	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
	H5	H4/5	H6	O	O	O	O	H6	O	
ma	4	11	18	25	1	8	15	22	29	
di	5	12	19	26	2	9	16	23	30	
wo	6	13	20	27	3	10	17	24	31	
do	7	14	21	28	4	11	18	25	1	
vr	8	15	22	29	5	12	19	26	2	
za	9	16	23	30	6	13	20	27	3	
zo	10	17	24	31	7	14	21	28	4	

- O - Onderwijs
- T - Tentamen
- H - Herkansingen
- V - Collegevrije dag
- BSA
- Weekend

Herkansingen	P1	P2	P3	P4	P5	P6
Information Sciences	wk 2	wk 7/8/9	wk 14	wk 23	wk 27	wk 29/34
Natural Sciences and Mathematics	wk 2	wk 7/8/9	wk 14	wk 23	wk 27	wk 29/34
Health and Life Sciences	wk 2	wk 7/8/9	wk 14	wk 23	wk 27	wk 29/34
Earth, Ecological and Environmental Sciences	wk 2	wk 7/8/9	wk 14	wk 23	wk 27	wk 29/34

Voor de BSc Aardwetenschappen en BSc Aarde, Economie & Duurzaamheid geldt als uitzondering op herkansingen (i.v.m. veldwerken):

voor periode 2/3: week 12

voor periode 4: week 28

voor periode 5: vanaf woensdag in week 27 en week 28

Bepaalde opleidingen kunnen vanwege veldwerk en vanwege afwijking van de 884 systematiek kiezen voor colleges in de collegevrije week in mei (week 18)

**Laatste inleverdatum resultaten 2021 - 2022 (31 juli)**

#### Vakantie, onderwijsvrije dagen

Kerstvakantie	27 december 2021 - 9 januari 2022
Goede vrijdag	15 april 2022
Pasen	17 en 18 april 2022
Koningsdag	27 april 2022
Melvakantie	2 mei - 8 mei 2022
Bevrijdingsdag	5 mei 2022
Hemelvaartsdag	26 mei 2022
Verplichte verlofdag	6 mei en 27 mei 2022
Pinksteren	5 juni en 6 juni 2022