

## **Beheerregeling bij het afnemen van tentamens in gemeenschappelijke tentamenruimtes.**

*Gemeenschappelijke tentamenruimtes, zoals de tentamenhal de TenT, kunnen worden gereserveerd voor tentamens van alle faculteiten. Als verschillende examencommissies gebruik maken van dezelfde gemeenschappelijke ruimte, kan verwarring ontstaan welke regel nu wel of niet geldt. En dat is in de praktijk ook gebeurd. Immers, elke examencommissie is gerechtigd haar eigen regels vast te stellen voor het organiseren van tentamens. Die regels van verschillende examencommissies kunnen met elkaar in strijd zijn, waardoor onrust kan ontstaan die het afleggen van tentamens niet ten goede komt. Het College van Bestuur stelt daarom onderstaande regels vast voor het gebruik van gemeenschappelijke tentamenruimtes. De gewijzigde regels zijn van kracht met ingang van 1 februari 2014.*

### **1. Gebruik gemeenschappelijke tentamenruimte**

1. De gemeenschappelijke tentamenruimte kan worden gereserveerd door de examencommissie binnen een timeslot bij de coördinator onderwijsruimten (FCO) voor groepen groter dan 30 studenten. De slots hebben een omvang van 2 uur en drie kwartier.
2. De timeslots zijn als volgt:  
Zaal open: 8.30 uur; tentamen: 8.45 – 11.30 uur  
Zaal open: 11.45 uur; tentamen: 12.00 – 14.45 uur  
Zaal open: 15.00 uur; tentamen: 15.15 – 18.00 uur  
Zaal open: 18.15 uur; tentamen: 18.30 – 21.15 uur.
3. Indien er meer tentamens tegelijk worden afgenomen met onderling verschillende begin- of eindtijden, draagt de coördinator onderwijsruimten er zorg voor dat de onderscheiden groepen studenten elkaar zo min mogelijk hinderen bij binnenkomst of vertrek.<sup>1</sup>
4. Per tentamen wordt er voor studenten die aantoonbaar recht hebben op een verlengde tentamentijd<sup>2</sup> door de examencommissie een aparte tentamenruimte binnen de universiteit gereserveerd. De examencommissie meldt tijdig aan de roostermaker van de faculteit of een dergelijke maatregel nodig is.

### **2. Identificatie student**

1. De student is gehouden bij deelname aan een tentamen een geldig identiteitsbewijs te tonen aan de surveillant<sup>3</sup>.
2. De surveillant controleert het identiteitsbewijs en stelt vast of de student is aangemeld voor het tentamen aan de hand van een deelnemersoverzicht voor het tentamen.

### **3. Hulpmiddelen**

1. Alle eigendommen, maar in het bijzonder boeken, dictaten, draagbare telefoons of andere zaken die als hulpmiddel kunnen dienen, worden buiten de

---

<sup>1</sup> De studenten die het tentamen met de kortste duur maken, zitten dan bv. het dichtst bij de uitgang. Dat levert de minste hinder als deze studenten de ruimte verlaten.

<sup>2</sup> Bv studenten met dyslexie.

<sup>3</sup> Een geldig identiteitsbewijs kan zijn een collegekaart, paspoort, rijbewijs, ACTA-pas, ID- of OV-jaarkaart..

tentamenruimte achtergelaten, dan wel neergelegd op door de surveillanten aan te wijzen plaatsen in de tentamenruimte. Een looppad tussen de tafels dient vrij te blijven.

2. In afwijking van lid 1 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 aan de studenten. De toegestane hulpmiddelen worden tevens op het voorblad van het tentamen vermeld.
3. 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.

#### **4. Algemene bepalingen**

1. De tentamenzaal is een kwartier voor aanvangstijd van het tentamen toegankelijk voor studenten.
2. Na aanvangstijd van het tentamen is de tentamenzaal niet meer toegankelijk.
3. In afwijking van lid 2 wordt de student die te laat is, in een wachtruimte bij de tentamenruimte opgevangen en wordt hij 30 minuten na aanvang van het tentamen alsnog toegelaten tot die tentamenruimte.
4. Het is niet toegestaan de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen, binnen een half uur na het officieel vastgestelde aanvangstijdstip te verlaten.
5. De laatste 30 minuten van het tentamen mag de student de tentamenruimte niet verlaten.
6. Doorwerken aan het tentamen door de student na afloop van de tentamentijd kan worden opgevat als een vorm van fraude<sup>4</sup>.

#### **5. Toiletbezoek**

1. Niet eerder dan anderhalf uur na het aanvangstijdstip van het tentamen is bezoek aan het toilet toegestaan.
2. De student die voor het tentamen aan de studieadviseur een medische verklaring heeft overgelegd, 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.
3. De student die binnen de gestelde termijn van het toilet gebruik moet kunnen maken als gevolg van een acute aandoening, overhandigt voorafgaand aan het tentamen een medische verklaring aan de hoofdsurveillant. Deze student wordt vervolgens in een aparte tentamenruimte of in een apart vak binnen de tentamenruimte geplaatst.
4. Per groep die een bepaald tentamen aflegt, mag één student per keer het toilet bezoeken.
5. De surveillant vraagt een student die gebruik wil maken van het toilet aan te tonen dat hij geen hulpmiddelen bij zich heeft. 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.
6. 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.

---

<sup>4</sup> Dit geldt uiteraard niet voor de student die schriftelijk toestemming heeft gekregen van de examencommissie om langer door te werken, bv. als de student dyslectisch is.

## **6. Eten en drinken tijdens tentamen**

1. Eten tijdens het afleggen van een tentamen is niet toegestaan.
2. Drinken tijdens de toets is toegestaan. De beker, het flesje of andere drankhouder kan door een surveillant of examiner worden gecontroleerd op bewerking door de student.

## **7. Surveillance bij tentamen**

1. De surveillance geschiedt onder verantwoordelijkheid en gezag van de examiner. De Facilitaire Campus Organisatie (FCO) ondersteunt de examiner door het werven en inwerken van surveillanten en het logistiek begeleiden van de processen rondom een tentamen. De surveillanten volgen de aanwijzingen van de examiner op.
2. De surveillanten en hoofdsurveillanten worden voorafgaand aan het tentamen door de examiner geïnformeerd over de hulpmiddelen die de studenten mogen gebruiken en overige bijzonderheden van het tentamen.
3. Bij 50 of meer studenten dienen minimaal twee surveillanten aanwezig te zijn. Iedere 50 studenten meer vereist een extra surveillant. Per tentamen is in ieder geval één hoofdsurveillant aanwezig. De vorm van het tentamen en het aantal studenten dat het tentamen aflegt kunnen aanleiding zijn tot een afwijkende norm.
4. De surveillanten dragen er zorg voor dat de tentamenopgaven zoveel mogelijk tegelijkertijd aan de studenten worden uitgereikt.
5. De student is verplicht de aanwijzingen van de examiner en de surveillant(en) op te volgen.
6. Het is de examiner en surveillanten ter voorkoming van fraude toegestaan controles uit te oefenen op zaken die de student tijdens zijn tentamen gebruikt of kan benutten<sup>5</sup>.
7. Als tijdens het tentamen fraude wordt vermoed op basis van door de examiner of surveillant geconstateerde onregelmatigheden, meldt de examiner dit aan de desbetreffende student. Eventuele bij de vermoede fraude gebruikte materialen en middelen worden tegen bewijs van ontvangst ingenomen. De student mag het tentamen afronden. De examiner beslist dat het vermoeden van fraude in overeenstemming met het voor hem geldende examenreglement wordt gemeld bij de examencommissie.
8. De surveillant stelt de examiner terstond op de hoogte van vragen van studenten en van onregelmatigheden tijdens het tentamen.

## **8. Toewijzing zitplaats**

De examencommissie kan studenten een plaats in de tentamenruimte wijzen om het tentamen af te leggen. De examencommissie overlegt dit tijdig met FCO.

## **9. Evaluatie**

1. Deze regeling wordt regelmatig geëvalueerd, maar tenminste een maal per jaar. De eerste evaluatie vindt plaats een jaar nadat de regeling van kracht is geworden.
2. De evaluatie wordt uitgevoerd door het College van Bestuur, waarbij in ieder geval de USR, FCO en de examencommissies worden geraadpleegd.

---

<sup>5</sup> Daaronder vallen bv flesjes water, wetboeken, rekenmachines, horloges met internetfunctie etc.

Vastgesteld:

Amsterdam, januari 2014

Namens het College van Bestuur,

Frank van der Duyn Schouten  
Rector magnificus