



Hogeschool Leiden

Uitvoeringsreglement bij de onderwijs- en examenregelingen 2020-2021 van de bachelor- en master opleidingen.

- Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen

Toelichting

Dit uitvoeringsreglement geeft nadere invulling aan de wijze waarop hogeschool breed dient te worden omgegaan met een aantal voorschriften uit de onderwijs- en examenregelingen.

De opgenomen bepalingen zijn dermate praktisch van aard, dat ze enerzijds geen plaats dienen te hebben in de onderwijs- en examenregelingen (OER' en) van de opleidingen. Anderzijds spelen ze een dermate belangrijke rol naast de OER' en, waardoor het College van Bestuur (CvB) heeft besloten ze in dit uitvoeringsreglement op te nemen.

De voorschriften uit dit uitvoeringsreglement worden nauwgezet opgevolgd door de faculteiten en diensten. Op deze wijze wordt ervoor zorggedragen dat er een gezamenlijk uitgangspunt geldt waarmee de kwaliteit van de uitvoering van deze -aan de OER gelieerde- voorschriften wordt geborgd.

In het kader van de PDCA-cyclus wordt dit uitvoeringsreglement ieder studiejaar geëvalueerd. Als gevolg daarvan kunnen de bepalingen worden aangescherpt, verwijderd, of aangevuld met andere regelingen. Deze versie bevat de volgende regeling:

- *Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen.*

Onderwijsondersteuning en Administraties

Juni 2020

Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen.

Algemeen:

- Een *toets* kan zowel een schriftelijke-, digitale als een niet-schriftelijke toets betreffen zoals (mondelinge) vaardigheidstoetsen.
- Onder een *schriftelijke* toets wordt ook een digitale toets verstaan.
- Een *surveillant* kan ook een docent of examiner zijn die als surveillant optreedt.
- Deze voorschriften hebben geen betrekking op verslagen en overige producten die als examenstukken moeten worden ingeleverd bij de examinerator.

Puntsgewijs:

1. Een toets dient op de daartoe aangegeven tijd en plaats te beginnen en te eindigen. Examinatoren (in geval van een niet-schriftelijke toets) dan wel de surveillanten (in geval van een schriftelijke- of digitale toets) dragen daartoe zorg.
2. Bij de toetsing dient de student ten minste 10 minuten voor officiële starttijd van een toets bij de toetsruimte aanwezig te zijn, zodat de toets op tijd kan starten.
3. Het is niet toegestaan de toetsruimte te betreden na de start van een toets.
4. Een student moet zich bij de start van een toets kunnen legitimeren en identificeren met een geldige collegekaart én een geldig identiteitsbewijs. Bij schriftelijke toetsing dienen de collegekaart en het legitimatiebewijs voor de surveillanten goed zichtbaar op de linkerbovenhoek van de tafel van de student te liggen. De surveillant controleert collegekaart en identiteitsbewijs voor of tijdens de toets.
5. Voldoet een student niet aan de eis van het gestelde in punt 4, wordt de toets niet beoordeeld.
6. Indien een student met een functiebeperking bij de toetsing gebruik wil maken van toetsvoorzieningen die aan hem zijn toegekend door de examencommissie, zoals bijvoorbeeld laptop, toetsduurverlenging of toetsen op A3-formaat, dan meldt de student dit bij binnenkomst in het toetslokaal bij de surveillant. Het pasje Toetsvoorzieningen dient vervolgens goed zichtbaar (op de linkerbovenhoek) op de tafel van de student te liggen.
7. Bij schriftelijke toetsing dienen petten, jassen, en tassen onder toetstafel of stoel in de toetsruimte te worden geplaatst. Mobiele telefoons, elektronische communicatiemiddelen (waaronder ook smartwatches) moeten worden uitgezet en in de tas of jas worden opgeborgen evenals horloges, hoesjes van rekenmachines en leeslinialen.

8. Toetsopgaven, schrapkaarten en kladpapier worden door de student zelf voorzien van naam en juiste studentnummer.
9. Bij schriftelijke toetsing mag uitsluitend toets- en kladpapier worden gebruikt dat door de surveillant is uitgereikt.
10. Bij schriftelijke toetsing mag uitsluitend een blauw- of zwart schrijvende pen worden gebruikt tenzij op de toets of toetsvoorblad anders wordt vermeld.
11. Toetsen waarbij gebruik gemaakt wordt van een ICLON-schrapkaart mogen met pen of potlood worden ingevuld tenzij op de toets of toetsvoorblad anders wordt vermeld.
12. Bij schriftelijke toetsing is op het voorblad van de toets aangegeven van welke ondersteunende hulpmiddelen de student gebruik mag maken. De student is zelf verantwoordelijk voor het meebrengen van deze hulpmiddelen (bijvoorbeeld: een wettenbundel, woordenboek, voorgeschreven rekenmachine of algoritmekaart).
13. De surveillant heeft het recht om alle toegestane hulpmiddelen te controleren op niet-toegestane inhoud. De surveillant is ook bevoegd een niet-toegestaan hulpmiddel in beslag te nemen als bewijs van een geconstateerde onregelmatigheid.
14. Bij schriftelijke toetsing gaat de surveillant niet in op inhoudelijke vragen, opmerkingen en klachten over de toets. De surveillant noteert de opmerkingen op het meldingsformulier.
15. Vanaf het moment dat bij schriftelijke toetsing de toetsopgaven worden uitgedeeld, mogen studenten niet meer met elkaar communiceren en/of van hun toetsplaats komen.
16. Bij schriftelijke toetsing is het studenten niet toegestaan om etenswaren te nuttigen, tenzij de examencommissie dit als toetsvoorziening heeft toegekend. Drinken is toegestaan.
17. Het is studenten niet toegestaan om de toetsruimte tijdelijk te verlaten, ook niet voor toiletbezoek. Hierop zijn twee uitzonderingen:
 1. Indien de student recht heeft op de toetsvoorziening *toiletbezoek* en van deze mogelijkheid gebruik wil maken. Gebruik van deze toetsvoorziening is niet afhankelijk van de toetsduur;
 2. Indien de reguliere toetsduur langer dan twee uur is, dan is toiletbezoek toegestaan vanaf 75 minuten na aanvang van de toets en niet later dan 15 minuten voor het einde van de toets.Toiletbezoek is niet toegestaan indien de toetsduur vanwege de toetsvoorziening *toetsduurverlenging* langer is dan twee uur, de reguliere toetsduur is leidend.

Indien toiletbezoek is toegestaan, dienen alle goederen van de student in de toetsruimte te blijven. Het toiletbezoek dient onder begeleiding van een surveillant plaats te vinden en wordt door de surveillant genoteerd op het meldingsformulier.

18. Bij schriftelijke toetsing levert de student na beëindiging van de toets de toetsopgaven, het gemaakte werk en het al dan niet beschreven kladpapier in bij de surveillant, tenzij op het voorblad van de toets anders is aangegeven. Daarna dient de student de toetsruimte te verlaten.
19. Bij schriftelijke toetsing tekent de student vóór het verlaten van de toetsruimte de presentielijst en vermeldt het aantal ingeleverde formulieren op de presentielijst.
20. Het is niet toegestaan om de toetsruimte in de eerste 30 minuten na aanvang van de toets of in de laatste 15 minuten voor het einde van de toets te verlaten.
21. Na het verlaten van de ruimte is het de student niet toegestaan zich op te houden in de naaste omgeving van de toetsruimte.
22. Het is bij schriftelijke toetsing verboden om, al dan niet met behulp van digitale opslagmedia, toetsvragen te kopiëren of over te nemen.