

Behorend bij artikel 13 model RRvE:

# Reglement van Orde bij on-campus tentamens

## Inhoud:

Artikel 1: Begripsbepalingen .....	2
Artikel 2: Inzet surveillanten bij tentamens .....	2
Artikel 3: Verantwoordelijkheden examinator en surveillant .....	3
Artikel 4: Taken voorafgaand aan het tentamen .....	4
Artikel 5: Taken tijdens het tentamen .....	5
Artikel 6: Taken aan het einde van het tentamen .....	6
Artikel 7: Gedragsregels studenten bij tentamens .....	6
Artikel 8: Richtlijnen onregelmatigheid tijdens tentamens .....	7
Bijlage 1: schema deurbeleid .....	8
Bijlage 2: Last-minute procedure formulier .....	9
Bijlage 3: Proces Verbaal formulier fraude .....	10

## VERWIJZINGEN:

- Model OER artikel 13: Aanmelden tentamen
- Model OER artikel 24a: ongeldigverklaring tentamen
- Model RRvE artikel 7: Fraude
- Model RRvE artikel 7a: ordemaatregel bij (vermoeden) onregelmatigheid
- Model RRvE artikel 10.3: maatregel bij onvoorziene omstandigheden
- Model RRvE artikel 13: Orde tijdens tentamens

*Dit document is in november 2022 vastgesteld door de gezamenlijke voorzitters van de examencommissies, ondersteund door het College van Bestuur.*

## Artikel 1: Begripsbepalingen

- a. *Examinator*: De verantwoordelijk docent voor het te tentamineren vak. De examinator is door de examencommissie aangewezen.
- b. *Surveillant*: De persoon die toezicht houdt bij het afnemen van tentamens onder verantwoordelijkheid van de examinator.
- c. *E-surveillant*: De surveillant, die tijdens digitale toetsen on-campus surveilleert en opgeleid is voor het afnemen van een tentamen welke gebruikmaakt van toets-applicaties van de TU Delft.
- d. *Deelnemerslijst*: Lijst van studenten die zich in OSIRIS hebben ingeschreven voor het tentamen, hierop is aangegeven: naam, studienummer, recht op extra-tijd.
- e. *Tentamenticket*: Bewijs van inschrijving, digitaal of geprint. Automatische bevestiging vanuit OSIRIS dat een student zich heeft ingeschreven voor het tentamen.
- f. *Card-readers*: Scanners bij de ingang van een tentamenzaal voor de campuskaart van studenten.
- g. *Extra-tijd verklaring*: Formele verklaring vanuit de Directie Education en Studentaffairs (ESA) die de student altijd uitgeprint naar tentamens moet meenemen.
- h. *Last-minute formulier*: Formulier dat wordt uitgedeeld door de examinator of surveillant wanneer een student zich niet heeft ingeschreven voor een tentamen maar wel wil deelnemen.

## Artikel 2: Inzet surveillanten bij tentamens

Voor tentamens die in OSIRIS zijn aangemeld en waarvoor 14 kalenderdagen voor het tentamen ten minste 30 studenten zijn aangemeld, worden surveillanten ingezet. In opdracht van Directie Education en Studentaffairs (ESA) coördineert FlexDelft de surveillantenpool.

Het aantal surveillanten wordt bepaald door het aantal aanmeldingen per tentamen en het aantal zalen waarin het tentamen is ingedeeld. De rekenregel voor het aantal surveillanten per zaal, is als volgt:

- 0 t/m 29 studenten      geen surveillanten
  - 30 t/m 49 studenten:    1 surveillanten
  - 50 t/m 99 studenten:    2 surveillanten
  - 100 t/m 149 studenten:  3 surveillanten
  - 150 t/m 249 studenten:  4 surveillanten
  - 250 t/m 400 studenten:  5 surveillanten
  - 400 t/m 550 studenten:  6 surveillanten
- Vervolgens wordt steeds per 100 studenten 1 surveillant ingezet.

Voor digitale tentamens die gebruikmaken van Möbius of Ans wordt minimaal 1 e-surveillant ingezet. Dit geldt al vanaf 1 deelnemer.

## Artikel 3: Verantwoordelijkheden examinator en surveillant

1. De examinator is te allen tijde eindverantwoordelijk voor de tentamenvragen, ingevulde tentamenpapieren en het in goede orde laten verlopen van de tentamenafname. De surveillanten voeren taken uit namens en onder verantwoordelijkheid van de examinator. Zij zijn nooit eindverantwoordelijk voor het aanleveren, uitdelen en innemen van de tentamenvragen of het ingevulde tentamen- en kladpapier.
2. De examinator dient ten minste de eerste 30 en de laatste 30 minuten van de tentamentijd aanwezig te zijn.
3. De examinator is gedurende het gehele tentamen telefonisch bereikbaar.
4. De examinator of surveillant ziet erop toe dat het deurbeleid, opgenomen in artikel 13 model RRVE, wordt gehandhaafd (geldend voor toetsen waarvoor studenten zich via OSIRIS hebben aangemeld, zie bijlage 1 voor schematische weergave). Bij het binnengaan van de tentamenzaal geldt dat: **alleen een student met een geldig identiteitsbewijs** toegang krijgt tot het tentamen. Geaccepteerd worden: een campuskaart, een paspoort, een identiteitskaart of een rijbewijs.

Ook het deurbeleid, opgenomen in artikel 13 model OER, wordt gehandhaafd, geldend voor toetsen waarvoor studenten zich via OSIRIS aanmelden (zie bijlage voor schematische weergave). Dit houdt in:

- a. Indien er een werkende card-reader in de zaal aanwezig is, scant de student zijn/haar campuskaart. Als de card-reader groen licht geeft, mag de student plaatsnemen in de zaal.
  - b. Als de card-reader rood licht geeft, moet de student een geldig tentamenticket tonen aan de examinator of surveillant om daarna plaats te kunnen nemen in de zaal.
  - c. Indien de student geen geldig tentamenticket kan tonen, controleert de examinator of surveillant of de student op de deelnemerslijst voorkomt, daarna mag de student plaatsnemen in de zaal.
  - d. Indien een student rood licht krijgt van de card-reader, geen geldig tentamenticket heeft en niet op de deelnemerslijst staat, mag de student niet direct deelnemen aan het tentamen. De student kan zich melden voor de Last minute, zie procedure 3.5.
5. Indien een student zich niet via OSIRIS heeft geregistreerd, wordt de Last-minute procedure gevolgd, inhoudende:
- a. De student die zich niet heeft geregistreerd voor het tentamen in OSIRIS meldt zich 15 minuten vooraf bij de examinator of surveillant.
  - b. De student ontvangt het Last-minute formulier en geeft deze ingevuld en getekend terug aan de examinator of surveillant.
  - c. De examinator of surveillant voorziet het formulier van een volgnummer.
  - d. 30 minuten na aanvang van het tentamen beslist de examinator of surveillant of de student het tentamen mag maken op basis van het volgnummer en de beschikbare plaatsen, tentamens en surveillanten in de zaal:
    - Deze 30 minuten wachttijd garandeert dat studenten die zich *wel* hebben ingeschreven, maar later arriveren, altijd kunnen deelnemen. Ingeschreven studenten hebben voorrang op de niet-ingeschreven studenten.
    - Deze 30 minuten wachttijd wordt niet gecompenseerd, de eindtijd van het tentamen blijft hetzelfde.

- Studenten die recht hebben op extra tijd, behouden dit recht.
- e. Indien er plaatsen over zijn, dan worden de studenten aan de hand van hun volgnummer binnengelaten. Als er geen plaats is, kan de student niet deelnemen.
- f. De ingevulde Last-minute formulieren worden aan het einde van het tentamen meegegeven aan de examinator. De examinator moet deze Last-minute studenten handmatig toevoegen aan het tentamen in OSIRIS zodat hun resultaat geregistreerd kan worden.
- g. De surveillant vult het *aantal* Last-minute studenten + datum tentamen + vakcode in het FlexDelft portal in zodat de groei of afname gemonitord kan worden.

6. Wanneer tijdens het afleggen van een tentamen fraude wordt geconstateerd of vermoed, wordt dit door de examinator of surveillant terstond aan de student meegedeeld en wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk in een proces-verbaal vastgelegd, overeenkomstig artikel 7 RRvE. De student mag het tentamen afmaken.

7. De examinator heeft altijd het volgende bij zich:

- a. tentamenvragen;
- b. de relevante antwoordformulieren;
- c. deelnemerslijst(en) met zaalindeling;
- d. het actuele Reglement van Orde;
- e. lege last-minute formulieren (zie bijlage 2);
- f. lege proces-verbaal-formulieren (zie bijlage 3).

8. De surveillant heeft altijd de volgende documenten bij zich:

- a. het actuele Reglement van Orde;
- b. lege last-minute formulieren;
- c. lege proces-verbaal-formulieren;
- d. inloginstructie indien het een digitaal tentamen betreft.

## Artikel 4: Taken voorafgaand aan het tentamen

1. De examinator en de surveillant dienen 30 minuten voor aanvang van het tentamen aanwezig te zijn in het gebouw waar het tentamen wordt gehouden.

2. De examinator of surveillant haalt de sleutel van de zaal op bij het Servicepunt.

3. Bij binnenkomst in de zaal controleert de examinator of surveillant of:

- a. de tafels en stoelen in een tentamenopstelling staan;
- b. de zaal in een ordelijke staat verkeert;
- c. er voldoende tentamen- en kladpapier aanwezig is (voorraad wordt door het Servicepunt gecoördineerd)

4. De examinator of surveillant legt op elke tafel tentamen- en kladpapier, conform de wensen die kenbaar zijn gemaakt in het digitale Tentamen Informatie Formulier (TIF) van FlexDelft.

5. De examiner of surveillant opent de zaaldeuren ten minste 15 minuten voor aanvang van het tentamen, nodigt de studenten uit naar binnen te gaan en voert het deurbeleid uit (zie artikel 3 punt 4 en 5).

## Artikel 5: Taken tijdens het tentamen

De examiner of surveillant bewaart tijdens het tentamen stilte en rust en veroorzaakt tijdens het uitvoeren van diens taken geen of zo min mogelijk afleiding voor de studenten.

1. Studenten die zich meer dan 30 minuten na aanvang van het tentamen bij de tentamenzaal melden, krijgen geen toegang meer tot de tentamenzaal.
2. Studenten die de zaal wensen te verlaten, tijdelijk dan wel permanent, krijgen daartoe niet eerder toestemming dan na de eerste 30 minuten van het tentamen.
3. 2 factor authenticatie bij digitale tentamens: indien de student 2 factor authenticatie heeft ingesteld voor het inloggen op de toetssoftware, wordt dit gedaan voor aanvang van de toets en wordt de mobiele telefoon na het inloggen in een gesloten tas gestopt.
4. Bij aanvang van het tentamen verzoekt de examiner of surveillant om:
  - a. stilte;
  - b. alle mobiele devices (o.a. smart phones, smart watches, etc.) evenals alle andere communicatie apparatuur uit te zetten en op te bergen in een gesloten tas;
  - c. de campuskaart – en eventueel extra-tijd verklaring – op tafel te leggen voor controle;
  - d. naam en studienummer op al het tentamen- en kladpapier te zetten.
5. Daarna deelt de examiner of surveillant de tentamenopgaven uit.
6. Tijdens het tentamen controleert de examiner of surveillant de gegevens van campuskaarten en de gegevens op het tentamenpapier. Ook worden de extra-tijd verklaringen gecontroleerd.
7. Tijdens een tentamen mag de student geen hulpmiddelen zoals voorgeprogrammeerde rekenmachine, computer, mobiele telefoon of apparaten met vergelijkbare functies voorhanden hebben of gebruiken, tenzij de examiner anders heeft beslist.
8. Tijdens een tentamen mag de student geen boeken, dictaten, aantekeningen of andere geschriften voorhanden hebben of raadplegen, tenzij de examiner anders heeft beslist.
9. Inhoudelijke vragen worden alleen door de examiner – of een inhoudelijk verantwoordelijke die door de examiner is gemandateerd – beantwoord.
10. De student die klaar is met het tentamen, levert de tentamenvragen en het ingevulde tentamenpapier (alsook eventueel kladpapier) in bij de examiner of surveillant.
11. 15 minuten voor het einde van het tentamen waarschuwt de examiner of surveillant dat het tentamen over 15 minuten ten einde is.

## Artikel 6: Taken aan het einde van het tentamen

1. Aan het einde van de tentamenzitting deelt de examinator of surveillant mee dat de beschikbare tijd is verstreken en verzoekt de studenten:
  - a. te stoppen met werken;
  - b. te controleren of naam en studienummer zijn ingevuld op alle pagina's;
  - c. het ingevulde tentamenpapier en de tentamenvragen in te leveren.
2. De examinator of surveillant stelt studenten, die een geldige extra-tijd verklaring hebben, in de gelegenheid om 10 minuten per tentamen-uur langer aan het tentamen te werken.
3. Alle tentamenvragen, ingevulde tentamens (alsook eventueel kladpapier), deelnemerslijsten en eventueel proces-verbaal (fraude) worden door de surveillanten aan het einde van het tentamen in de zaal overhandigd aan de examinator.
4. Als alle studenten de zaal hebben verlaten, sluit de examinator of surveillant de zaal af en brengt de sleutel terug naar het Servicepunt.

## Artikel 7: Gedragsregels studenten bij tentamens

1. De student dient altijd de instructies van de examinator of surveillant op te volgen.
2. De student krijgt toegang tot het tentamen op basis van: 1. campuskaart, 2. wettelijk geldig ID en 3. tentamenticket (geprint of digitaal).
3. De student die recht heeft op extra tijd, krijgt dit indien deze de geldige extra-tijd verklaring uitgeprint bij zich heeft.
4. De student komt op tijd. Een half uur na aanvang van de tentamenzitting wordt niemand meer toegelaten tot het tentamen.
5. De student scant zijn/haar campuskaart bij de card-reader indien die in de zaal aanwezig is. Anders meldt de student zich bij de examinator of surveillant om een geldig tentamenticket te tonen.
6. De student zet alle overige mobiele devices (o.a. smart watches, etc.) evenals andere communicatie apparatuur uit, en stopt deze op in een gesloten tas.
7. De student legt zijn/haar campuskaart op tafel om te worden gecontroleerd.
8. De student legt zijn/haar geprinte extra-tijd verklaring op tafel om te worden gecontroleerd.
9. De student schrijft zijn/haar naam en studienummer op elke bladzijde van het tentamen- en kladpapier.
10. De student kan pas een half uur na de aanvang van het tentamen de tentamenruimte permanent, dan wel tijdelijk, verlaten.
11. De student vraagt om toestemming van de examinator of surveillant om bij dringende, hoognodige gevallen na het eerste half uur de tentamenruimte *tijdelijk* te verlaten. Er mag maximaal één student tegelijk afwezig zijn.

12. Vanaf 30 minuten na aanvang van het tentamen kunnen studenten de tentamenvragen, het ingevulde antwoordformulier, tentamen- en kladpapier inleveren bij de examinerator of surveillant, tenzij de examinerator anders beslist. Wanneer de student zijn/haar ingevulde tentamenpapieren heeft ingeleverd en de zaal heeft verlaten, is het hem/haar niet meer toegestaan deze opnieuw te betreden.
13. De student verlaat de zaal zo spoedig en zo rustig mogelijk en neemt al zijn/haar persoonlijke bezittingen mee.
14. De student bezorgt op geen enkele wijze overlast aan medestudenten of andere aanwezigen in, en rondom, de tentamenzaal (e.g. praten, eten, drinken). De examinerator en/of surveillant bepaalt wanneer er sprake is van overlast.
15. De student onthoudt zich van elke vorm van fraude.
16. In geval van overlast kan een student door de examinerator worden uitgesloten van verdere deelname. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van het betreffende tentamen wordt vastgesteld.

## Artikel 8: Richtlijnen onregelmatigheid tijdens tentamens

1. Er is sprake van een onregelmatigheid als tijdens het afnemen van een tentamen dit wordt onderbroken of vroegtijdig wordt beëindigd vanwege:

### a. Brandalarm

In geval van brandalarm moeten de examinerator, surveillanten en studenten (alle aanwezigen) altijd direct het gebouw verlaten. Het tentamen is vanaf dat moment beëindigd. Alle tentamenmaterialen moeten blijven liggen in het lokaal.

### b. Technische storing: elektriciteit, netwerk, internet e.d.

Bij een technische storing beslist de examinerator of het tentamen wordt beëindigd of niet. Dit wordt gedaan in overleg met de Directie ICT als het een digitaal tentamen betreft.

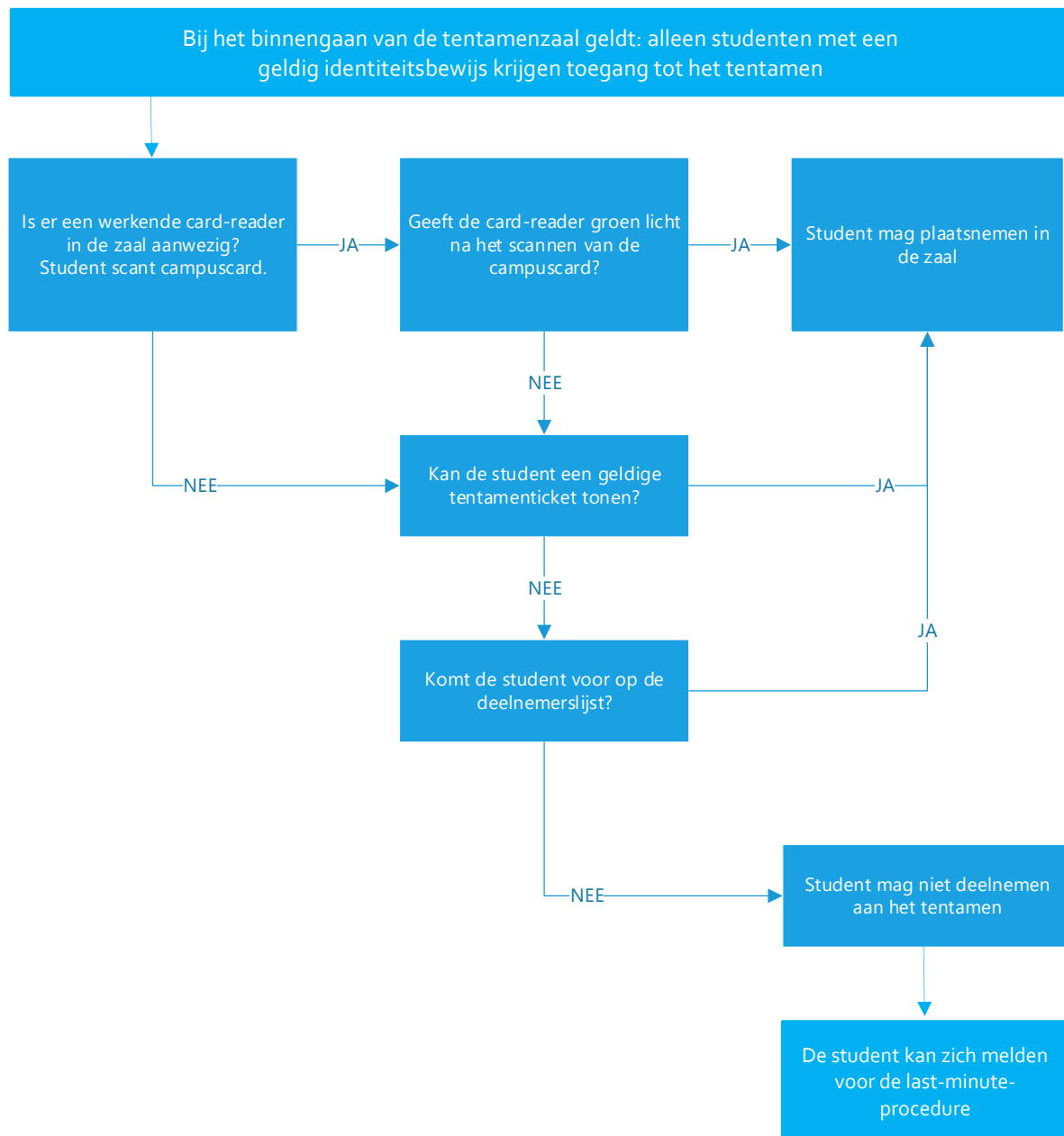
### c. Andere calamiteiten tijdens een tentamen

Bij andere calamiteiten in de tentamenzaal beslist de examinerator of het tentamen wordt beëindigd of niet. Denk aan: onwel worden van een surveillant of student, geluidsoverlast, wateroverlast, warmte- of kou-overlast.

Calamiteiten worden door surveillanten verzameld en gemeld in een door FlexDelft beheerde portal. Na afloop van de tentamenweken worden de gemelde calamiteiten in een overzicht geplaatst en gedeeld met FM, ICT, examencommissies en docenten ter opvolging.

**Indien een tentamen voortijdig wordt beëindigd, neemt de examencommissie op een later moment een beslissing over de geldigheid van het tentamen en een eventuele nieuwe gelegenheid om het tentamen te doen.**

## Bijlage 1: schema deurbeleid





## Bijlage 2: Last-minute procedure formulier

# Last-minute procedure

### Regelgeving

Volgens de regelgeving dient aanmelding voor tentamens tijdig plaats te vinden. Als een student dit niet heeft gedaan, dan vervalt het recht op het maken van het betreffende tentamen.

### De last-minute toelatingsprocedure

Voor studenten zonder geldig aanmeldbewijs bestaat de last-minute-procedure. Deze procedure werkt als volgt:

- Een half uur na de start van het tentamen wordt bepaald hoeveel beschikbare plaatsen en tentamens er zijn (als ook voldoende surveillanten).
- Studenten zonder geldig aanmeldbewijs worden, in volgorde van melding bij de examinator of surveillant (zie volgnummer op dit formulier), toegelaten op de beschikbare plaatsen.
- Voor toelating tot de tentamenzaal is het noodzakelijk onderstaande verklaring te hebben ingevuld en ondertekend.
- Het gemis van een half uur tentamentijd kan niet worden gecompenseerd,
- Het recht op extra tijd blijft van kracht, mits een geprinte extra-tijd verklaring kan worden getoond.

### Verklaring

Ondergetekende is er mee bekend dat:

- deze verklaring geen garantie geeft op een tentamenplek (dat is afhankelijk van beschikbare tentamenplaatsen, tentamenopgaven en surveillanten).
- een half uur na aanvang van het tentamen pas toegang wordt verleend tot de tentamenzaal.
- vertraagde studenten met een geldige aanmelding voorrang krijgen.
- de overige studenten in volgorde van melding bij de surveillant toegang krijgen tot de beschikbare tentamenplekken.

Studentnummer TU Delft: .....

Naam en voorletters:.....

Ingeschreven voor de opleiding(en):.....

Heb je recht op extra tentamentijd? JA / NEE

Ondergetekende heeft zich niet aangemeld voor het volgende tentamen:

Vakcode:.....

Vaknaam:.....

Datum tentamen:.....

Handtekening student: .....

## Bijlage 3: Proces Verbaal formulier fraude

# Proces verbaal vermoeden van fraude

Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een student dat ertoe leidt dat het vormen van een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en de vaardigheden van die student of van een andere student geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt gemaakt.

Tentamen (code en naam) .....

Datum en tijd tentamen .....

Naam surveillant.....

Naam docent .....

Naam student en studienummer.....

Beschrijving van hetgeen is voorgevallen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Is bewijsmateriaal in beslag genomen? JA/NEE

Indien ja, wat? .....

Handtekening surveillant  
(optioneel)

Handtekening docent

Handtekening student  
(optioneel)

.....

Informeer de student over het melden van het vermoeden van fraude. Dien het proces-verbaal en eventueel bewijsmateriaal per omgaande in bij de secretaris van de examencommissie behorend bij het vak.