



Regels voor surveillances bij schriftelijke tentamens.

(English follows Dutch)

1. Bent u ingedeeld voor surveillance bij een bepaald tentamen, maar bent u verhinderd, dan dient u in eerste instantie **zelf** een vervanger te vinden die de surveillance kan overnemen (bijv. door ruiling). Wanneer het u niet lukt vervanging te regelen, gaarne tijdig contact opnemen met Abdel el Boujadayni (tel. 071-5277096). Dit geldt ook bij ziekte. Gelieve alle ruilingen/overnames van surveillances door te geven aan Abdel el Boujadayni. Alleen dan behoudt hij het overzicht en kan hij voor een eerlijke verdeling van taken zorgen.
2. Gelieve bij surveillances minstens 15 minuten voor aanvang van het tentamen aanwezig te zijn en even bij de docent langs te gaan. Tentamenpapier kan worden opgehaald in kamer 156 (postkamer), 1e verdieping. Bij een tentamen dient de zaak organisatorisch soepel te verlopen. Daarom wordt iedereen dringend verzocht de 15-minuten regel strikt in acht te nemen.
3. Studenten moeten de tentamenzalen in de volgorde van het surveillancerooster bezetten. Wanneer de voor u gereserveerde zaal leeg blijft vervalt de surveillance, tenzij een andere, eerdergenoemde surveillant afwezig blijkt te zijn. Abdel el Boujadayni op de hoogte stellen van het vervallen van de surveillancebeurt.
4. Tijdens het tentamen worden door de surveillant de collegekaarten gecontroleerd. Kan de student deze niet tonen, dan moet hem/haar een door de studentenadministratie opgestelde schriftelijke mededeling worden verstrekt (zie bijlage). Neem deze dus mee! Op het werk van de student wordt aangetekend dat de collegekaart nog gecontroleerd dient te worden. De student dient de kaart aan de docent te tonen alvorens het cijfer wordt bekendgemaakt.
5. Tijdens het tentamen bepaalt u als surveillant de gang van zaken in het lokaal. Zorg ervoor dat de studenten niet naast elkaar gaan zitten, maar ofwel achterelkaar, ofwel met één lege tafel tussen twee studenten in. Studenten mogen pas met uw toestemming het lokaal verlaten. Tot een half uur na aanvang van het tentamen kunnen laatkomers nog deelnemen. Hieruit volgt dat tot een half uur na aanvang van het tentamen niemand het lokaal mag verlaten. Laatkomers mogen niet langer doorgaan, tenzij de docent uitdrukkelijk anders bepaalt. Studenten die na het eerste half uur nog willen deelnemen moeten contact opnemen met de docent.
6. Het is studenten verboden tijdens het tentamen iets anders op hun tafel te hebben dan net- en kladpapier en schrijfmateriaal. Het gebruik van rekenmachines en/of naslagwerken is alleen toegestaan met uitdrukkelijke toestemming van de docent. Pen-etuis mogen niet op de tafel liggen. Tassen moeten op de grond staan en duidelijk gesloten zijn. Zo niet, dan kan de surveillant deze gedurende het tentamen in bewaring nemen. Mobiele telefoons staan uit en zitten in de tas. Tijdens het tentamen mag de student niets uit zijn/haar tas halen. Het is toegestaan eten en/of drinken op de tafel te hebben tijdens het tentamen.
7. Per zaal mag slechts één student tegelijk naar het toilet gaan. In het eerste half uur van het tentamen is toiletbezoek in principe niet toegestaan.
8. Het is belangrijk dat de surveillant tijdens het tentamen ook daadwerkelijk surveilleert, dus in de gaten houdt dat studenten niet frauderen. De surveillant mag wel eigen werkzaamheden verrichten tijdens de surveillance, maar moet daar niet zodanig 'in op gaan' dat hij vergeet te surveilleren.
9. Wanneer u er in alle redelijkheid van overtuigd bent dat een student tijdens het tentamen fraudeert, maakt u hiervan een notitie op het tentamenwerk van de student op het moment van constatering. De verantwoordelijke docent moet op de hoogte gesteld worden van de precieze toedracht van het incident, die u daartoe dan het beste even op papier kunt vastleggen.
10. Aan het eind van het tentamen wordt het werk opgehaald. Kladpapier (ongelineerd) mag niet worden ingeleverd. Op het tentamenwerk moet de volledige naam, studierichting, jaar van aankomst, registratienummer (= collegekaartnummer), vaknaam en datum staan vermeld. Tenzij de docent anders heeft bepaald, wordt het werk bij de eerstgenoemde surveillant gebracht. Deze zorgt er voor dat alle tentamens bij de docent worden ingeleverd.
11. Bij elk tentamen moet de docent als stand-by aanwezig zijn. Stand-by's moeten ook een kwartier voor aanvang van het tentamen aanwezig zijn. Zij kunnen dan evt. invallen voor surveillanten die onverwacht wegblijven en bij grote opkomst een extra zaal bezetten. Wanneer een stand-by invalt als surveillant dient Abdel el Boujadayni hiervan op de hoogte gesteld te worden. Als de docent niet aanwezig kan zijn tijdens het tentamen moet hij zorgen voor een "back-up" die de verantwoordelijkheid overneemt tijdens het tentamen.



Rules for invigilation during written exams.

1. Are you scheduled for invigilation during a certain exam, but you are unavailable, then first try to find substitution **yourself** (for example by changing places with somebody who is scheduled on another date). When you do not succeed to arrange a substitution, please contact on time Abdel el Boujadayni (tel. 071-5277096). This holds also in case of illness. Please inform Abdel about all changes/takeovers of invigilation. Only then he keeps the overview and can take care of an honest division of tasks.
2. Please make sure to be present 15 minutes in advance of the starting time of the exam and contact the teacher. Exam paper can be found in room 156 (postal room), both on the first floor of the Snellius Building. During an exam the organisation should go smoothly. Therefore everyone is requested to respect strictly this rule.
3. Students have to occupy the exam rooms in order of the invigilation schedule. When the room for which you are scheduled remains empty, you do not have to invigilate, unless another, previously mentioned invigilator, appears to be absent. Please inform Abdel el Boujadayni about the fact that your invigilation turn has been canceled.
4. During the exam the invigilator checks the students' identity via his/her "collegekaart". When the student cannot show it, then he/she should get the written information (see enclosure) from the educational office. Take this with you to the room! On the work of the student can be noted that his/her "collegekaart" still needs to be checked. The student needs to show it to the teacher before his/her grade will be determined.
5. During the exam you as the invigilator determines the procedure in the room. Take care that the students are not sitting next to each other: but either behind each other or with an empty desk in-between two students. Students can only leave the room after your approval. Until 30 minutes after the start of the exam latecomers can still participate to the exam. This implies that until 30 minutes after the start of the exam nobody can leave the room. Latecomers cannot continue longer than the end time of the exam unless the teacher explicitly decides differently. Students who would like to participate after the first 30 minutes need to contact the teacher.
6. It is forbidden to the students to have other things on their desk than "exam paper", scrap paper and writing material. The use of calculators and/or references books is only allowed with explicit permission of the teacher. Pencil cases cannot be put on the desk. Bags should be on the floor and clearly closed. If not, the invigilator can take them into custody for the duration of the exam. Mobile phones are switched off and put in the bag. During the exam the student is not allowed to take anything from his/her bag. It is allowed to have food and/or a drink on the table.
7. Per room only one student can go to the toilet at the same time. In the first 30 minutes of the exam in principle nobody can visit the toilet.
8. It is important that the invigilator actively invigilates during the exam, so checks whether the students do not commit fraud. The invigilator is allowed to do his own activities during the invigilation, but should not be involved in them too much so that he forgets to invigilate.
9. When you are convinced - in all reasonability - that a student commits fraud during the exam, please make a note about it on the exam work of the student at the moment of discovery. The responsible teacher should be informed about the exact facts of the situation. The best is to formulate them on paper.
10. At the end of the exam the work is collected. Scrap paper cannot be submitted. On the exam work the full name, study, year of arrival, registration number (= collegekaartnummer), subject name and date should be mentioned. Unless the teacher has determined differently, the work should be brought to the first invigilator. He/she will take care that all exams will be handed in to the teacher.
11. For each exam the teacher has to be present as standby. All standbys must be present 15 minutes in advance. They can - if necessary - stand in for invigilators who unexpectedly do not show up, or when there is a bigger attendance than expected, invigilate in an extra room. When a standby stands in as invigilator, please inform Abdel el Boujadayni about this. If the teacher cannot be present, he has to take care of a "backup" that will take over the responsibility during the exam.