

Instructie surveillanten toetsen Computerlandschap UNS50

FHML: BMS/EPH/GW/GEN-BA/A-KO/Specials

Hoofdtak

Uw hoofdtak is controleren of studenten met andere studenten overleggen, hun GSM gebruiken tijdens de toets of op andere wijze proberen te frauderen.

Neventaken

Bij deze toetsen zijn er veel minder studenten aanwezig in een ruimte dan bijv. in het MECC. Er zijn dan ook geen hoofdsurveillanten, zaalmanagers of toezichthouders. Dat betekent dat u als surveillant ook verantwoordelijk bent voor het handhaven van het Reglement van Orde.

- Studenten die na aanvang binnenkomen, kunnen niet deelnemen aan de toets!
- Check bij binnenkomst de identiteitsbewijzen van de student en vink af op de presentielijst. Controleer of de pasfoto overeenstemt met de aanwezige persoon en of de student op de presentielijst staat.
- Als er iemand aanwezig is die niet op de lijst staat, schakel dan de toetscoördinator in.
- Pc's zijn ingelogd door team toetsing en student neemt plaats bij een ingelogde pc. Student die aan raam zit neemt als eerste plaats en kan niet opstaan. De laatste in de rij kan de ruimte pas verlaten als de gehele rij leeg is. Studenten in dezelfde rij mogen elkaar niet achterlangs passeren.
- Student moet direct inloggen en kan zien of de toets klaar staat. Indien dit niet het geval direct de toetscoördinator inschakelen en stel de student gerust.
Bij Testvision: inloggen en doorklikken op take test tot ze de lijst met toetsen zien.
- Faciliteer de bijzondere toetsvoorzieningen van de studenten. Deze staan op het presentieformulier vermeld. Zie verder voor de meest voorkomende toetsvoorzieningen.
- Op de presentielijst staan de blokcodes vermeld van de toets die elke student moet maken.
- Bij digitale toetsen start en eindigt de toetstijd automatisch.

Extra aandachtspunten

- Presentielijsten worden uitgedeeld bij briefing 45-30 min voor aanvang van de toets.
- Vaak worden er in dezelfde ruimte verschillende toetsen afgenomen.
- Zorg dat studenten hun telefoon niet in hun broekzak hebben. Laat hen vooraf de telefoon uit zetten en in hun tas te stoppen. Ook horloges moeten af en in de tas! Tassen kunnen de studenten in de kluisjes opbergen, achter zich, of vooraan in de ruimte plaatsen, niet op de stoel naast zich.
- Schakel bij een vermoeden van fraude de toetscoördinator in.
- Toetsinhoudelijke vragen nooit beantwoorden. Indien er bij de studenten een vermoeden bestaat dat de toets incompleet is of fouten bevat, schakel dan de toetscoördinator in.
- Laat niet meer op de tafels van de studenten liggen dan is toegestaan.
- De toets/kladpapier/formulebladen e.d. mogen niet door studenten worden meegenomen: dit altijd controleren als de student de ruimte verlaat.
- Indien toiletbezoek is toegestaan - specials en toetsen langer dan 2 uur - dan loopt de surveillant mee naar het toilet. Er mag maar één student tegelijk naar het toilet. De eerste en de laatste 30 minuten is toiletbezoek niet toegestaan.
- Indien u alleen bent, kunt u niet meegaan bij toiletbezoek, tenzij er ook maar één student is (sluit in dat geval de toetsruimte af als u meegaat op toiletbezoek). Zijn er meer studenten, dan regelt de toetscoördinator de begeleiding naar het toilet.

Het kan voorkomen dat u zelf naar het toilet moet, terwijl u alleen surveilleert. Bel in dat geval de toetscoördinator.

Inschakelen Support

- De support bij de toetsen is zowel ICTS (netwerk en hardware) als functioneel beheer (software). Inschakelen van support bij problemen tijdens de toets verloopt via een centraal punt: de toetscoördinator. Problemen waarvoor support nodig is zijn bijvoorbeeld een foutmelding of een storing in de hardware.
De surveillant meldt het probleem, inclusief studentnummer en blokcode van de toets bij de toetscoördinator.
- Geef van een foutmelding de meldingscode door, of maak een foto.

Richtlijnen die studenten geacht zijn te kennen

- Legitimatie: Overleggen van een UM-kaart of geldig identiteitsbewijs is verplicht.
- Hulpmiddelen: worden aangegeven in de informatie van de toets die de student vooraf ontvangen heeft. Let op, dit kan per toets verschillen.
- Fraude/spieken: Op alle toetsen zijn de fraudebepalingen uit het Reglement van orde van toepassing.
- Zaal verlaten: Het is niet toegestaan de toetsruimte binnen een half uur na aanvang van de toets te verlaten.

Géén UM-kaart of andere legitimatie

- Een student, die geen duidelijk leesbare UM-kaart bij zich heeft en ook niet in het bezit is van een ander geldig legitimatiebewijs (paspoort, identiteitskaart, Nederlandse verblijfsvergunning of Europees rijbewijs) wordt uitgesloten van deelname aan de toets.

Tijdens de toets

- Eten/drinken
Eten en drinken is gelimiteerd toegestaan in het computerlandschap voor studenten: eten en drinken is alleen dan toegestaan als dit geen rommel (plakken, kruimelen, etc.), sterke geuren of geluidsoverlast veroorzaakt gedurende de toets. Uitsluitend (water)flesjes met dop i.p.v. blikjes frisdrank.
In UNS50 is een voorziening open waar men iets kan kopen.

De meest voorkomende bijzondere toetsvoorzieningen (Let op: alleen van toepassing indien de voorziening is vermeld op presentieformulier!)

- Toetstijdverlenging: De student krijgt 25% extra toetstijd met een maximum van 30 minuten. Indien er geen toetstijdverlenging vermeld is, heeft de student de reguliere tijd, die op de toets/ in TestVision vermeld staat.
Afspraak tussen de faculteiten is dat studenten alleen compensatie (extra tijd) kunnen krijgen indien de problemen niet aan hen verweten kunnen worden. Verwijtbare problemen zijn bijvoorbeeld: wachtwoord vergeten, verkeerd wachtwoord, geen toetsregistratie.
Stappen om te nemen:
 - Overleg met toetscoördinator of functioneel beheer of het probleem verwijtbaar is of niet.



- Toekennen van extra tijd gebeurt door de faculteit (toetscoördinator c.q. hoofdsurveillant)
 - Toiletbezoek: De student heeft recht op ongelimiteerd toiletbezoek.
 - Lichaamsbeweging: De student mag opstaan om de spieren en/of gewrichten te ontspannen. Indien er twee surveillanten zijn, kan dat onder begeleiding buiten de toetsruimte, om andere studenten zo min mogelijk te storen.
 - Bloed prikken/waardebepaling: evt met behulp van mobiele telefoon.
- Indien er andere bijzonderheden zijn, zal de toetscoördinator deze vooraf met u bespreken.

Na afloop van de toets

- Toezien op afsluiten toetsen door studenten, met inachtneming eventuele extra tijd. Studenten blijven zitten tot einde toets. Verlaten ruimtes door studenten na toestemming surveillant en gecoördineerd per ruimte, zodat niet te veel verkeer ontstaat in de gangen.
- Innemen en controle presentielijst. Aftekenen is niet nodig bij digitale toetsen.

Tenslotte

De FAQ over TestVision is te raadplegen op de volgende website:

<https://library.maastrichtuniversity.nl/education-support/digital-exams/>

We horen het graag van je als er onduidelijkheden zijn in deze instructie.

Team Toetsing FHML / toetscoördinatoren:

Betsy Dols	tel. 043-3885641
Audrey Hessen	tel. 043-3885609
Marjolijn Tinnemans	tel. 043-3885684
Karin Vaessen	tel. 043-388volgt nog

examlogistics-fhml@maastrichtuniversity.nl