

## Instructie voor surveillanten FPN – Reguliere toetsafname

De hoofdtaak van de surveillanten is handhaving van het Reglement van Orde tijdens de toets: zorgdragen voor een ordelijk verloop van de toets en het opsporen en voorkomen van fraude.

Surveilleren betekent alert zijn: sta nooit met uw rug naar de studenten, en laat nooit uw blok of de toetsen onbeheerd. Kijk diagonaal, blijf rondlopen en help elkaar. Zorg ervoor dat u zelf de studenten niet stoort. Draag schoenen die weinig geluid maken, niets eten, praat (fluister!) alleen indien nodig, schakel uw mobiele telefoon uit of op stil. De studenten zijn vaak erg zenuwachtig en kunnen al van kleine dingen veel last hebben. Alle surveillanten dragen hun naambadge van InterUM.

### 1. Taakverdeling:

De toetshal is verdeeld in blokken van 50 of 60 studenten. Ieder blok heeft één aangewezen bloksurveillant, de overige surveillanten zijn ‘vliegende keep’. De vliegende keep houdt toezicht op meerdere blokken en ondersteunt de bloksurveillanten bij het uitdelen en innemen van de toetsen en het afronden van de administratie. De hoofdsurveillant geeft de indeling aan bij de briefing.

### 2. Vóór aanvang toets:

Bij aanvang van de werktijd geeft de hoofdsurveillant een briefing met uitleg en aandachtspunten voor de toets, en de taakverdeling. De vliegende keeps helpen mee met de voorbereiding van de blokken:

- Het oranje bloknummer bevestigt u aan de aanwezige paal, deze staan bij elk blok.
- Controleer of alle toetsen en formulieren aanwezig zijn (tellen!).
- Leg de toetsen alvast klaar om uit te delen, A en B versies om en om op stapels leggen.
- Leg de optische formulieren of naambriefjes op de tafels, exact in de volgorde zoals aangegeven op de presentielijst. Deze indeling mag NIET worden veranderd. Begin links voor, loop met de rij naar achteren, dan de volgende rij weer van voor naar achteren, etc.
- Indien van toepassing: leg de evaluatieformulieren klaar op de tafels.
- Als het blok gereed is kunt u even wat te drinken pakken.

### 3. Binnenkomst studenten:

Uiterlijk 15 - 30 minuten voor aanvang komen de studenten binnen.

Laat de toetsen NOOIT onbeheerd! Leg deze bij voorkeur ‘verstopt’ op een aangeschoven stoel bij de surveillantentafel.

- Help studenten die hun plaats niet kunnen vinden. Ze zijn meestal in het verkeerde blok op zoek: vraag voor welke toets ze komen en wijs ze vriendelijk de weg. Gebruik daarbij de halindeling die u heeft ontvangen bij de presentielijst.
- Studenten die niet op de presentielijst staan (en wel in uw blok thuishoren) doorverwijzen naar de hoofdsurveillant/toetscoördinator.
- Grote tassen of bagage moet de student voorin de zaal zetten. Er is geen bewaakte garderobe.
- 5 minuten voor aanvang: vraag de studenten alvast plaats te nemen, UM-kaart klaar te leggen, horloge af te doen, en mobiele telefoon in de tas te stoppen. Horloges/telefoons mogen NIET in de broekzak! Ze mogen de evaluatie alvast invullen.

#### 4. Aanvang toets:

De start van de toets wordt dmv een centrale mededeling aangekondigd. Deze wordt zowel in het Nederlands als in het Engels voorgelezen.

U mag pas uitdelen als de omroeper het sein geeft: “de surveillanten mogen nu uitdelen”. Utdelen van de toetsen gaat het snelst door middel van een ‘slang’: voor – achter, achter – voor.

Haal de naambriefjes en de toetsen van afwezige studenten alvast weg en berg deze veilig op. De hoofdsurveillant zal deze komen ophalen.

##### a. Controle legitimatie:

Na het uitdelen start u met controleren van de legitimatiebewijzen. Bij voorkeur is al voor aanvang gecontroleerd of de student een legitimatiebewijs bij zich heeft, zodat de student niet tijdens de toets alsnog de zaal moet verlaten. Indien een student geen legitimatie kan laten zien wordt hij/zij uitgesloten van deelname, waarschuw direct de hoofdsurveillant.

Als de foto op UM card niet goed gelijk of niet goed zichtbaar is moet de student een nieuwe aanvragen. Maak een aantekening dat student is verzocht een nieuwe UM card te laten maken.

- Toegestane identiteitsbewijzen: goed leesbare UM-card of een geldig wettelijk legitimatiebewijs (paspoort of ID-kaart, geldig EU-rijbewijs, verblijfsvergunning).
- Niet toegestaan: een collegekaart van een andere universiteit, noch OV-chipkaart.
- Alleen originelen worden geaccepteerd, geen foto(kopie) of scan.
- Controleer op naam, ID nummer en gelijkenis met de foto.
- Controleer tegelijk of de studenten op de juiste plaats zitten dmv de presentielijst van het betreffende blok. Wisselen van plaats is een onregelmatigheid die gemeld moet worden.

##### b. Registratie:

Het verloop van de toetsen wordt geregistreerd op een presentielijst. Het is van belang dat deze correct en volledig wordt ingevuld. Zo kan na afloop worden nagegaan wat zich in de hal heeft afgespeeld. Voor ieder blok is een aparte presentielijst opgesteld, die door de bloksurveillant wordt beheerd en na afloop wordt gecontroleerd en ondertekend door zowel de bloksurveillant als de vliegende keep.

- Zie ook de invulinstructies op de presentielijst zelf.
- Indien een student op een andere plaats zit (met toestemming van de hoofdsurveillant): noteer het juiste stoelnummer.
- Bij een student die afwezig is: niets noteren, dus alles blanco laten.
- Vul bij einde toets duidelijk in hoeveel studenten aanwezig waren per modulecode.
- Noteer elke afwijking van normale gang van zaken of zaken die u opvallen op de lijst, en/of licht de hoofdsurveillant in. Bijvoorbeeld overlast, of een student die onwel wordt.

#### 5. Tijdens de toets:

Bewaar de rust in de zaal. Niet eten, praat (fluister) alleen indien nodig, loop zo zacht mogelijk.

Wees alert op fraude: loop rond, blijf alert, kijk diagonaal. Controleer steekproefsgewijs zaken als pennenmapjes, woordenboeken, flesjes, etc.

Bij onregelmatigheid of vermoeden van fraude: schakel meteen de hoofdsurveillant in (zie punt 5b).

Het is voor FPN studenten niet mogelijk om vragen te stellen over de inhoud van de toets. Geef hier geen antwoord op, ook niet als dit onschuldig of eenvoudig lijkt! Studenten mogen vragen of opmerkingen voor de docent noteren op de achterkant van het voorblad.

#### a. Toiletbezoek:

Het toiletbezoek is beperkt tot 2 keer bij toetsen van 2 uur, 3 keer bij toetsen van 3 uur.

Het eerste en laatste half uur is toiletbezoek niet toegestaan. Toegang tot de toiletten wordt alleen verleend aan een student met een toiletkaart. Toiletbezoek wordt niet geregistreerd, maar er wordt wel van u verwacht dat u in de gaten houdt of een student vaker gaat dan toegestaan.

- Per blok mogen maximaal 2 studenten tegelijk naar het toilet gaan.
- Als u de student vraagt alvast hun zakken leeg te maken, en er een telefoon, briefje of horloge tevoorschijn komt dient dit meteen te worden gemeld aan de hoofdsurveillant.
- Uitgifte van de toiletkaart aan een student: de student levert het legitimatiebewijs in, en krijgt in ruil daarvoor de toiletkaart. Bij terugkomst wordt dit weer omgeruild.
- Meld vermissing van de toiletkaart meteen bij de hoofdsurveillant.

#### b. Fraude / onregelmatigheid:

Elke afwijking van het examenreglement en Reglement van Orde kan als onregelmatigheid worden aangemerkt. Voorbeelden hiervan zijn: het gebruik van niet-toegestane woordenboeken of rekenmachines, spiekbriefjes, afkijken, elke vorm van communicatie met een andere student.

Dit dient ALTIJD gemeld te worden. Bedenk dat het afwijkend gedrag dat u opvalt ook door de andere studenten gezien is. Uw melding geeft het signaal af dat dit niet geaccepteerd wordt.

#### Wat te doen in geval van vermoede fraude / onregelmatigheid:

- Spreek de student meteen aan op zijn/haar gedrag, zorg dat het gedrag stopt. Waarschuw de hoofdsurveillant of vraag een collega om de hoofdsurveillant erbij te halen.
- De hoofdsurveillant vult met een getuige – u of een collega – het formulier in ('constatering onregelmatigheid'). De student mag weigeren dit formulier te ondertekenen.
- Neem eventuele niet-toegestane voorwerpen tijdelijk in beslag. De student krijgt persoonlijke eigendommen (telefoon etc.) altijd aan het einde van de toets weer terug! Maak evt. een foto van het voorwerp.
- De student mag zijn/haar examen afmaken. De examencommissie besluit achteraf of de onregelmatigheid gevolgen heeft voor het toetsresultaat.

Houd er rekening mee dat het altijd gaat om *het vermoeden* van fraude, een onregelmatigheid. Of er daadwerkelijk fraude is gepleegd zal de Examencommissie beoordelen.

Doe zelf dus nooit een uitspraak over de eventuele gevolgen! Ook niet om de student gerust te stellen. De student zal zich hier in een mogelijke bezwaarprocedure op willen beroepen: in hun ogen spreekt u namens de faculteit.

Het is ons in verband met de privacy van de student niet toegestaan om u een terugkoppeling te geven over het besluit van de Examencommissie in een zaak die u heeft gesignaleerd.

#### c. Half uur voor einde toets bij 3-uurs toetsen:

Vanaf dit moment zijn de toiletten gesloten. Indien er geen centrale mededeling mogelijk is (andere faculteiten hebben vaak langer toets), moet u een half uur voor einde de studenten erop attenderen dat ze nog een half uur tijd hebben dmv rondlopen met het oranje bord. Laat het bord aan elke student zien.

Kijk tijdens of vlak na deze ronde meteen of de studenten hun groene antwoordformulier correct invullen (versie!) en/of op elke pagina van de opgaven hun ID-nummer noteren. Dit kunt u doen door dit even aan te wijzen op het papier zelf.

## 6. Einde toets / inleveren toetsen:

Er worden twee verschillende procedures gehanteerd voor het inleveren van toetsen:

Tijdens de toets moet de student naar voren lopen om de toets in te leveren.

Na afloop van de toets moet iedereen op zijn plaats blijven zitten, en worden de toetsen opgehaald.

Studenten mogen geen enkel onderdeel van de toets mee naar huis nemen. Enige uitzondering is het antwoordstrookje bij multiple choice toetsen. Controleer of daar geen opgaven op bijgeschreven zijn, ze mogen alleen hun gegeven antwoord invullen (A, B, C).

Controleer bij elke toets of:

- de toets volledig is (niet eventueel losgehaalde pagina's weer vast),
- de naam / ID nummer op het voorblad staat,
- op elke pagina het ID nummer staat vermeld (open vragen),

Controleer bij elke multiple choice toets of:

- ID nummer en versie correct op het groene antwoordformulier staan
- op het antwoordstrookje enkel antwoorden vermeld staan, geen opgaven
- of er commentaar voor de docent achterop het voorblad staat (gehele toets apart houden in blauwe mapje)

### a. Tijdens de toets:

De student dient te wachten op een teken van een van de surveillanten dat hij/zij naar voren mag komen om de toets in te leveren. Het werkt het beste als de vliegende keep de studenten in de gaten houdt, en naar de bloksurveillant stuurt. Probeer de rij wachtende studenten kort te houden om overlast voor de studenten in uw buurt te beperken.

### b. Na afloop toetstijd:

Alle studenten moeten onmiddellijk stoppen met schrijven en blijven zitten tot hun werk is ingenomen. Schrijven na afloop van de toets is een onregelmatigheid die meteen gemeld moet worden. Ook de evaluatie mag NIET worden ingevuld.

De vliegende keep houdt toezicht op de studenten tot de laatste student het blok heeft verlaten. Let erop dat de studenten niet praten, niet schrijven, en hun antwoordvel ondersteboven op tafel leggen. Studenten die klaar zijn dienen de zaal zo snel mogelijk te verlaten, verzoek hen vriendelijk om stil naar buiten te gaan. De toezichthouders zullen, indien mogelijk, hierin ondersteunen. Bij grote drukte zal de hoofdsurveillant van te voren overleggen wat de beste werkwijze is.

Tip: Zorg vlak voor einde van de toets (1 a 2 minuten) dat er geen studenten meer naar voren gaan. Dat voorkomt dat er een lange rij weggewerkt moet worden voordat de toetsen kunnen worden opgehaald.

### c. Tellen van opgavenboekjes:

- De studenten mogen na afloop van de toets NIETS van hun opgaven of antwoorden meenemen. Enige uitzondering is het strookje op het voorblad bij multiple-choice toetsen, mits hierop geen aantekeningen zijn gemaakt.
- Controleer bij elke toets die een student inlevert of alle pagina's er in zitten.
- De ingenomen toetsen en antwoordformulieren worden door u zelf geteld en dan nogmaals door de vliegende keep bij uw blok (4-ogen principe). Vul de aantallen in op de presentielijst.
- De presentielijst wordt ondertekend door zowel de bloksurveillant als de vliegende keep.

Opbergen van de materialen, alles mag terug in de doos waarin u het meegekregen hebt:

- Rode mapje: toetsen
- Groene mapje: optische formulieren. Toetscodes apart houden, versie A en B mag bij elkaar.
- Blauwe mapje: toetsen met commentaar achterop voorblad (alleen bij multiple choice)
- Envelop: evaluatieformulieren. Per toetscode apart houden.

Praat NOOIT hardop in de toetshal terwijl de andere faculteiten nog aan hun toetsen bezig zijn.

Tot slot: als u vragen heeft over deze instructies kunt u deze altijd stellen aan de toetscoördinatoren of aan de hoofdsurveillant.

We wensen u veel plezier met surveilleren voor onze faculteit!  
Toetscoördinatoren FPN

Verdere aandachtspunten / frasen in het Engels:

Als de student klaar is of iets wil vragen steekt deze zijn/haar hand op. Studenten mogen nooit zonder toestemming van de surveillant opstaan en lopen.

*Students must raise their hand when finished with their exam. Students are not allowed to leave their table without permission of the invigilator.*

Studenten mogen GEEN gebruik maken van eigen kladpapier.

*Students are NOT allowed to use their own scrap paper.*

Vragen mbt de inhoud van de toets NOOIT beantwoorden. De tweede pagina van het opgavenboekje is gereserveerd voor commentaar aan de blokcoördinator.

*NEVER answer questions regarding the content of the exam. The back of the front page of the exam is reserved for comments to the course coordinator.*

Elektronische apparatuur is streng verboden. Telefoons dienen uit te staan en in de tas of op de grond opgeborgen te zijn, buiten handbereik. Apparatuur die op het lichaam wordt gedragen (bijv. broekzak) kan als vermoeden van fraude worden aangemerkt.

*Electronic devices are strictly prohibited. Mobile phones must be turned off and put away out of arm's reach in the student's bag or under the table. Carrying of electronic devices on their person (in their pockets) may be considered possible fraud.*

Jassen en tassen dienen (gesloten) onder de tafel te staan. Grote bagage dient vooraan in de zaal gezet te worden (in overleg met zaalmanager).

*Bags and coats must be placed (closed) under the table. Large pieces of baggage must be placed in the front of the exam hall.*

Voertaal: de masteropleidingen zijn volledig Engelstalig, de bachelor is deels Nederlands, deels Engels. Spreek studenten in geval van twijfel in het Engels aan.

*Language: the master's programmes (PSY-codes starting with 4 or 5) are in English only, the bachelor's is part Dutch, part English. When in doubt, address the students in English.*

De studenten moeten altijd de aanwijzingen van de surveillanten opvolgen.

*The students must follow the instructions of the invigilators at all times.*