

Surveillancehandleiding en uitvoeringsprotocol



Inhoudsopgave

Welkom bij de Radboud Universiteit	3
Regeling Tentamenruimten	4
Regeling Fraude	5
Uitvoeringsprotocol	6
Algemene regels bij het surveilleren	6
Voorafgaand aan het tentamen	6
Tijdens het tentamen	9
Innemen van het tentamen	9
Na afloop van het tentamen	9
Extra voorzieningen bij tentamens	10
Faculteit der Medische Wetenschappen/Radboudumc Health Academy	11
Digitaal toetsen in het Comeniusgebouw	11
Inzages	11
Onvoorziene omstandigheden	12
Contactgegevens Radboud Universiteit	13
Bijlage 1. Standaardlijst studentgebonden voorzieningen	14

Welkom bij de Radboud Universiteit

Beste surveillant,

Van harte welkom! U werkt via Randstad N.V. als surveillant voor de Radboud Universiteit (RU). In dit document vindt u de surveillancerichtlijnen die gelden voor tentamens waarbij u ingezet kunt worden.

Als surveillant zorgt u ervoor dat studenten in alle rust tentamens kunnen maken waarbij ze recht hebben op een gelijke wijze van toetsafname. Twee RU-regelingen zorgen ervoor dat voor iedereen dezelfde rechten en plichten gelden: de *Regeling Tentamenruimten* en de *Regeling Fraude*. De regelingen worden in deze handleiding toegelicht. De instructies hoe te handelen tijdens het surveilleren, zijn in dit document opgenomen in de vorm van een uitvoeringsprotocol. Ook praktische gegevens met onder andere telefoonnummers en locaties van de faculteiten vindt u in dit document.

De Radboud Universiteit kent zeven faculteiten en één ander onderdeel waar u ingezet kunt worden, namelijk:

- Faculteit der Filosofie, Theologie & Religiewetenschappen (FFTR)
- Faculteit der Letteren (FdL)
- Faculteit der Managementwetenschappen (FdM)
- Faculteit der Medische Wetenschappen (FMW)
- Faculteit der Natuur-, Wiskunde & Informatica (FNWI)
- Faculteit der Rechtsgeleerdheid (FdR)
- Faculteit der Sociale Wetenschappen (FSW)
- Radboudumc Health Academy (RHA)

Als surveillant bent u in het bezit zijn van een RU-account en de daarbij behorende campuskaart. Dit heeft u nodig om te kunnen inloggen in RU-systemen en geeft toegang tot bijvoorbeeld bewaakte fietsenstallingen en het Comeniusgebouw.

Als u vragen heeft over deze handleiding of uw campuskaart neemt u contact op met de surveillance coördinatie van de Radboud Universiteit via surveillance@ru.nl. Bij vragen over uw rooster neemt u contact op met Randstad via radbouduniversiteit@nl.randstad.com.

Wij wensen u een mooie periode als surveillant toe.

Regeling Tentamenruimten

Examinatoren zijn formeel verantwoordelijk voor de naleving van de regels rondom tentamens. Een surveillant werkt namens de examiner en is daarmee eveneens verantwoordelijk. De belangrijkste punten uit de regeling tentamenruimten worden hieronder toegelicht.

Toegang en verlaten tentamenruimte

- De tentamenruimte is tenminste 15 minuten voor aanvang van het tentamen toegankelijk voor de student.
- Een student mag tot 15 minuten na de starttijd van een toets toegelaten worden tot een tentamenruimte. De eindtijd voor de student blijft gelijk.
- Toiletbezoek tijdens het tentamen is toegestaan onder toezicht van een surveillant.
- De eerste 30 minuten na aanvang van het tentamen is het de student niet toegestaan de tentamenruimte te verlaten, dit om contact met eventuele laatkomers te voorkomen.

Identificatie student

De student dient zich te kunnen identificeren met een geldig identiteitsbewijs: paspoort, identiteitskaart, rijbewijs of verblijfsvergunning. Een kopie of verlopen ID-bewijs is geen geldig identiteitsbewijs. Een student zonder geldig ID-bewijs mag alleen worden toegelaten wanneer de brief *Vrijstelling identificatieplicht* aanwezig is. Met dit document kan de faculteit een student voor een specifiek tentamen toestemming geven om zonder geldig ID-bewijs te mogen deelnemen. Een student die zich niet zoals beschreven kan identificeren binnen 15 minuten na aanvang van het tentamen wordt alsnog de toegang tot de tentamenruimte onzegd.

Studentes die vanwege hun geloof gezichtsbedekkende kleding dragen dienen door een vrouwelijke surveillant of vrouwelijke medewerker van de faculteit meegenomen te worden naar een aparte ruimte, zoals het damestoilet of onderwijsruimte. De studente kan daar de gezichtsbedekking tijdelijk af doen voor de ID controle waarna de studente kan deelnemen aan het tentamen.

Op sommige locaties vindt de ID-controle niet voorafgaand aan maar pas na de start van het tentamen plaats. Kandidaten zonder ID-bewijs of met een ongeldig ID-bewijs die al met een tentamen zijn begonnen moeten hun tentamen inleveren. Ook dient er een *Vermoeden van fraudeformulier* ingevuld te worden. Daarna moet de kandidaat de ruimte verlaten. Een student zonder geldig ID-bewijs kan worden doorverwezen naar het STIP van de faculteit van de student. Het STIP beoordeelt of de student aan eventuele volgende tentamens mag deelnemen. Voor het tentamen van die dag kan het STIP niets meer betekenen.

Aanvang en duur tentamen

De surveillant start het tentamen op het geplande tijdstip. Als het tentamen door omstandigheden later begint, ziet de surveillant erop toe dat de geplande tentamenduur door de student(en) volledig kan worden benut door extra tijd toe te kennen.

Surveillanceformulier

Tijdens het afleggen van het tentamen heeft de student geen zaken tot zijn of haar beschikking die als hulpmiddel (kunnen) dienen bij het tentamenwerk, tenzij het hulpmiddel door de examiner uitdrukkelijk als toegestaan is aangegeven op het surveillanceformulier. Deze tentamengebonden voorzieningen zijn voor alle kandidaten van het tentamen toegestaan.

Tentamengebonden voorzieningen zijn onder andere: (woorden)boeken, dictaten en aantekeningen alsmede horloges, etuis, laptops, tablets, telefoons, en (andere) (smart)devices en/of wearables. Studenten nemen wel zelf pennen mee. Ook mogen zij (niet elektronische) oordoppen gebruiken. Het surveillanceformulier is leidend.

Inleveren tentamen

Na afloop van het tentamen is de student verplicht het tentamen in te leveren, ook als de student niks heeft ingevuld. De student is verplicht overig tentamenmateriaal, zoals tentamenopgaven en kladpapier, in te leveren, tenzij anders is aangegeven door de faculteit.

Regeling Fraude

Definitie van fraude

Onder fraude wordt bij de RU verstaan elk handelen of nalaten van een student dat naar zijn aard is gericht op het geheel of gedeeltelijk onmogelijk maken van een juist oordeel over kennis, inzicht en vaardigheden van de student, of van een andere student.

Onder fraude wordt in ieder geval verstaan:

1. Fraude bij het afleggen van tentamens en examens, waaronder
 - a. Het tot zijn beschikking hebben van niet toegestane hulpmiddelen;
 - b. Afkijken of uitwisselen van informatie;
 - c. Zich uitgeven voor iemand anders, of zich door iemand anders laten vertegenwoordigen tijdens het tentamen of examen.
2. Overige fraude bij toetsing en examinering, waaronder
 - a. Zich in het bezit stellen van de opgaven, antwoordmodellen en dergelijke voorafgaande aan het tijdstip van het tentamen of examen;
 - b. Het veranderen van antwoorden bij de opgaven in een tentamen of examen nadat het is ingeleverd voor beoordeling.

Procedure vaststellen fraude

1. Bij een vermoeden van fraude doet de surveillant hiervan een mededeling aan de student. Wordt het vermoeden van fraude tijdens het afnemen van een tentamen vastgesteld, dan wordt de student in de gelegenheid gesteld het tentamen af te maken.
2. De surveillant kan de student gelasten om materiaal betreffende het vermoeden van fraude ter beschikking te stellen.
3. De surveillant vult het *Vermoeden van fraudeformulier* in, geeft de student de kans om een opmerking op het formulier te zetten waarna de surveillant en student het formulier ondertekenen. Het formulier wordt vervolgens ingeleverd bij de faculteit die ervoor zorgt dat het bij de examencommissie terecht komt.
4. Indien het *Vermoeden van fraudeformulier* wordt ingevuld omdat de student geen geldig ID bij zich heeft, dan mag de student het tentamen niet afmaken en moet de student de ruimte gelijk verlaten.

Uitvoeringsprotocol

Algemene regels bij het surveilleren

Het surveilleren draait om twee hoofdzaken:

1. Voorwaarden scheppen om het de student mogelijk te maken rustig en geconcentreerd het tentamen te maken.
2. Fraude voorkomen. U werkt secuur en duidelijk, waardoor het een student onmogelijk wordt gemaakt om te frauderen.

Om uw taken goed te kunnen uitvoeren gelden de volgende gedragsregels voor surveillanten:

- Neem stilte in acht. Houd onderling overleg zo kort mogelijk en indien mogelijk buiten de zaal. Zet uw telefoon op stil, maar zorg dat u wel bereikbaar bent voor de hoofdsurveillant of faculteit.
- Zorg voor stilte in en om de zaal. Spreek een overlastgever (zacht) aan op zijn of haar gedrag.
- Verricht tijdens het tentamen alleen werkzaamheden die direct verband houden met het tentamen.
- Laat een tentamenruimte nooit achter zonder toezicht. Mocht u de ruimte moeten verlaten, neem dan contact op met de hoofdsurveillant of faculteit zodat deze uw taken kan waarnemen.
- Blijf te allen tijde vriendelijk, geduldig en respectvol naar collega's, studenten, examinatoren en medewerkers. Maar wees ook beslist als dat nodig is.
- Ga nooit in discussie, laat een situatie niet escaleren en vraag eventueel een collega of contactpersoon wat u kunt doen.
- Handel zoals in deze handleiding wordt beschreven. Dit zorgt er voor dat in vergelijkbare situaties op dezelfde manier wordt geacteerd, ongeacht surveillant, kandidaat of tentamen.
- Eten en drinken in de tentamenruimte is toegestaan, zolang de orde en rust hierdoor niet wordt verstoord.
- Bij vragen of twijfel neemt u altijd contact op met de aanwezige hoofdsurveillant of met de contactpersoon van de tentamenorganisatie van de relevante faculteit.

Voorafgaand aan het tentamen

- Zorg dat u op tijd aanwezig bent zodat u voldoende tijd heeft om de tentamenruimte klaar te maken. Deze dient 15 minuten voor aanvang van het tentamen klaar te zijn.
- Als u met meerdere surveillanten surveilleert, spreek dan de onderlinge taakverdeling af.
- U ontvangt van de hoofdsurveillant of een medewerker van de faculteit de benodigde documenten voor het tentamen, waaronder het surveillancesformulier. Hierin staat per tentamen welke tentamengebonden voorzieningen studenten mogen gebruiken (zie pagina 10). Controleer op het gebruik hiervan gedurende het tentamen. Let er bij binnenkomst op dat studenten niet-toegestane hulpmiddelen niet mee naar binnen nemen. Hieronder vallen ook telefoons, horloges en andere 'wearables'. Als er geen lockers aanwezig zijn, mogen telefoons, indien volledig uitgeschakeld en in een tas of broekzak opgeborgen, mee de tentamenruimte in.
- Op de presentielijst staan per kandidaat de toegekende studentgebonden voorzieningen vermeld.
- Studenten mogen alleen deelnemen aan het tentamen wanneer ze op de presentielijst staan. Studenten die niet op de lijst staan verzoekt u te stoppen met het tentamen, de spullen in te leveren en te vertrekken.

Hieronder wordt de specifieke werkwijze per locatie toegelicht.

Comeniusgebouw

In het Comeniusgebouw worden enkel digitale tentamens afgenomen. Tijdens deze tentamens zijn e-support medewerkers aanwezig, zij verzorgen alle technische ondersteuning.

- Als kladpapier is toegestaan, wordt dit klaargelegd door e-support medewerkers.
- Studenten moeten hun persoonlijke bezittingen opbergen in hun toegewezen locker. Hun lockernummer komt overeen met hun stoelnummer. Deze vinden zij via hun persoonlijk rooster.
- Er kunnen studenten van verschillende tentamens in dezelfde ruimte aanwezig zijn. Let goed op mogelijke verschillen per tentamen, zoals eindtijd en tentamengebonden voorzieningen. Bij het omroepen van het laatste kwartier en het daadwerkelijke einde van een tentamen moet er goed op de verschillen worden gelet.
- De deuren gaan 30 minuten voor aanvang van het tentamen open. Studenten nemen zelf plaats op hun toegewezen stoelnummer en leggen hun ID-bewijs zichtbaar op tafel.
- U controleert de identiteit en inschrijving van de student na de start van het tentamen en registreert dit op de presentielijst. Zorg dat een aantal surveillanten tijdens de ID-controle toezicht blijft houden. Als u alleen in een ruimte staat vindt de identiteitscontrole plaats bij de deur.

In het kwartier voor aanvang van het tentamen doet u de volgende mededelingen.

Welkom bij tentamen [naam]. De duur is X uur.	Welcome at exam [name]. The duration is X hours.
Leg je ID op tafel.	Please, put your ID on your table.
Telefoons moeten opgeborgen worden in je kluisje.	Phones need to be stored in your personal locker.
Technische vragen kan je stellen via de chat, bij overige vragen steek je je hand op.	Please ask technical questions via the chat, please raise your hand for other questions.
Steek je hand op als je klaar bent met je tentamen.	Please raise your hand when you have finished your exam.
Verlaat het gebouw na afloop in stilte.	Leave the building quietly after your exam.

Op uw aangeven geeft de aanwezige e-support medewerker de pincode vrij die kandidaten nodig hebben om het tentamen te starten en roept u om:

Stilte alsjeblieft, we gaan starten met het tentamen.	Silence please. We are about to start the exam.
---	---

Hal 1, Hal 2

- Hang buiten de zaal de kandidatenlijst op zodat studenten zelf hun tafelnummer kunnen opzoeken.
- Als kladpapier is toegestaan, legt u dit alvast klaar op de tafels van de studenten.
- Bij papieren tentamens legt u vooraf de antwoordformulieren omgedraaid in de linkerbovenhoek van de tafel neer. Bij aanvang van het tentamen deelt u de opdrachten uit.
- Studenten kunnen hun persoonlijke bezittingen bij de garderoberekken voor in de opbergen.
- De deuren gaan 30 minuten voor aanvang van het tentamen open. Studenten nemen zelf plaats op de plek die overeenkomt met hun nummer op de kandidatenlijst. Niet op de lijst betekent geen deelname tenzij de student u een volledig ingevuld formulier 'toestemming tot deelname' overhandigt.
- U controleert de identiteit en inschrijving van de student na de start van het tentamen en registreert dit op de presentielijst. Zorg dat een aantal surveillanten tijdens de ID-controle toezicht blijft houden.

In het kwartier voor aanvang van het tentamen doet u de volgende mededelingen.

Welkom bij tentamen [naam]. De duur is X uur.	Welcome at exam [name]. The duration is X hours
Leg je ID op tafel.	Please, put your ID on your table
Telefoons moeten volledig worden uitgeschakeld tijdens het tentamen.	Phones need to be switched off completely during exams.
Steek je hand op als je klaar bent met je tentamen.	Please raise your hand when you have finished your exam.

Deel, bij papieren tentamens, op de aanvangstijd de tentamenvragen uit, terwijl één van de surveillanten omroept:

Stilte alsjeblieft, we gaan starten met het tentamen.	Silence please. We are about to start the exam.
---	---

Overige locaties

- Bij tentamens in het Grotiusgebouw, Elinor Ostromgebouw, Collegezalencomplex en het Linnaeusgebouw staan lockers. Voor overige locaties geldt dat persoonlijke bezittingen in de tentamenzaal geplaatst worden volgens instructies van de surveillant. Houdt hierbij rekening met de (nood)uitgangen en (brand)veiligheid.
- Hang de juiste kandidatenlijsten buiten de zaal op, leg materiaal klaar. Op het voorblad of surveillanceformulier staat welk materiaal u dient uit te geven.
- U controleert de identiteit en inschrijving van de student bij de ingang van de zaal en registreert dit op de presentielijst.
- De deuren gaan 30 minuten voor aanvang van het tentamen open. In enkele gevallen, als een kleine ruimte nog in gebruik is, gaat de deur 15 minuten voor aanvang open. Wijs studenten een plek in de zaal en geef het antwoordpapier, en indien toegestaan kladpapier, mee. Bij aanvang van het tentamen deelt u de opdrachten uit. Aan een student zonder geldige identificatie en/of inschrijving mogen geen opdrachten worden verstrekt.
- Handreiking voor inrichting van de zaal: houd in een oplopende collegezaal twee plaatsen tussen elke tentamenplek leeg; houd in een platte zaal steeds één plaats tussen elke tentamenplek leeg.

In het kwartier voor aanvang van het tentamen doet u de volgende mededelingen.

Welkom bij tentamen [naam]. De duur is X uur.	Welcome at exam [name]. The duration is X hours
Leg je ID op tafel.	Please, put your ID on your table
Telefoons moeten volledig worden uitgeschakeld tijdens het tentamen.	Phones need to be switched off completely during exams.
Als je klaar bent mag je het tentamen bij ons inleveren.	You can hand in your exam to us when you are finished.

Deel op de aanvangstijd de tentamenvragen uit, terwijl één van de surveillanten omroept:

Stilte alsjeblieft, we gaan starten met het tentamen.	Silence please. We are about to start the exam.
---	---

Tijdens het tentamen

- Tot vijftien minuten na aanvang van het tentamen biedt u iedere eventuele laatkomer alsnog toegang tot het tentamen. Studenten mogen pas 30 minuten na de start de zaal verlaten, mits de controle van het ID-bewijs bij alle studenten in de ruimte is afgerond.
- Loop actief door de zaal en laat zien dat u oplet. Respecteer de persoonlijke ruimte van de student.
- Als een student overlast veroorzaakt of zich op andere wijze niet aan de regels houdt, spreekt u diegene erop aan. Als een student de instructies dan nog niet opvolgt maakt u een melding op het *Vermoeden van fraudeformulier*. Twijfelt u? Neem dan contact op met de hoofdsurveillant of als deze niet aanwezig is, de faculteit.
- Als er overlast is van externe factoren, bijvoorbeeld bouwgeluid, neem dan contact op met de hoofdsurveillant en/of portier van het gebouw of, als deze niet beschikbaar zijn, de faculteit.
- Toiletbezoek is toegestaan. Als er meerdere surveillanten in een ruimte staan kan één van de surveillanten met de student meelopen, of kan er een aanwezige allround ondersteuner of hoofdsurveillant worden gebeld. Als u alleen in een ruimte staat, maak dan voorafgaand aan het tentamen afspraken met de tentamenorganisatie over toiletbezoek. Een student mag niet onbegeleid naar het toilet.
- Vijftien minuten voor het einde van een tentamen roept u om dat studenten nog een kwartier de tijd hebben.
- U roept bij het verstrijken van de eindtijd om dat het tentamen is afgelopen en dat studenten niet verder mogen werken. Blijft een student desondanks doorwerken dan geeft u één waarschuwing. Heeft dit geen effect dan vult u het *Vermoeden van fraudeformulier* in.
- Studenten hebben na afloop van het tentamen soms de mogelijkheid om (digitaal) een enquête in te vullen, waardoor zij mogelijk iets langer blijven zitten.

Innemen van het tentamen

- Studenten melden zich na afloop van papieren tentamens af bij de tafel van de surveillant en leveren daar alle uitgegeven materialen in. U controleert de identiteit, en of de naam overeenkomt met de naam op het tentamen en of het studentnummer waar nodig is vermeld.
- Bij digitale toetsen vindt er geen controle op identiteit plaats. Studenten mogen de ruimte na afloop zelf verlaten. Eventuele uitgegeven materialen als kladpapier, moeten zij wel inleveren bij de surveillant.

De student is verplicht het tentamenwerk in te leveren, ook als hij niets heeft ingevuld. Alles wat is uitgedeeld aan een student (inclusief tentamen, kladpapier, artikelen etc.) wordt ook door u ingenomen. Bij de Faculteit der Medische Wetenschappen/Radboud Health Academy gelden andere regels bij het innemen van tentamenwerk, zie informatie die door hen wordt verstrekt. Pas nadat alle materialen van een student zijn ingenomen noteert u het inleveren op de deelnemerslijst.

Na afloop van het tentamen

- Maak in geval van bijzonderheden of een voorval een notitie op het formulier *Verslaglegging toetsafname*. Ook graag een notitie maken als een *Vermoeden van fraude formulier* is ingevuld of als er extra tijd is toegekend aan een student.
- Een vermoeden fraude moet worden gemeld via het formulier *Vermoeden van fraude*.
- Maak nette pakketjes van het ingeleverde werk en eventuele overige verslaglegging en lever alles weer in op de afgesproken locatie.

Extra voorzieningen bij tentamens

De Radboud Universiteit kent twee soorten voorzieningen voor studenten die relevant zijn tijdens tentamens.

Tentamengebonden voorzieningen (TGV)

- Een TGV staat altijd vermeld op het surveillanceformulier en geldt voor alle studenten van een tentamen. Denk bijvoorbeeld aan het toestaan van een woordenboek, rekenmachine of een wettenbundel. Ook staat per TGV vermeld wie deze moet controleren tijdens het tentamen. Wanneer hier examiner staat dan wordt de inhoudelijke controle gedaan door de examiner. De surveillant doet wel een (technische) controle van deze meegenomen materialen, zoals het aantal meegebrachte materialen, op basis van de informatie op het surveillantenformulier.

Studentgebonden voorzieningen (SGV)

- Een SGV wordt per individuele student toegekend. Aan één student kunnen meerdere SGV's worden toegekend. Een overzicht van de binnen de Radboud Universiteit uitgegeven SGV's, de bijbehorende termen en bij elk een beknopte beschrijving vindt u in bijlage 1.
- Op de deelnemerslijst staat met behulp van een term of icoontje aangegeven op welke SGV of SGV's een student recht heeft bij dit tentamen.
- Een student waarbij op de kandidatenlijst een SGV niet vermeld staat, heeft tijdens dit tentamen geen recht op die betreffende voorziening. Studenten hebben zelf de verplichting om voorafgaand aan het tentamen te controleren of de inschrijving voor het tentamen en de SGV correct is. Bij twijfel, neem contact op met de hoofdsurveillant of als deze niet beschikbaar is met de facultaire contactpersoon.

Faculteit der Medische Wetenschappen/Radboudumc Health Academy

Wanneer u surveilleert voor de Faculteit der Medische Wetenschappen (FMW) of Radboudumc Health Academy (RHA) gelden naast deze surveillantenhandleiding soms nog aanvullende regels die in acht genomen dienen te worden. Zo zijn er bijvoorbeeld landelijke regels voor voortgangstoetsen en kent de medische faculteit ook vaardigheden toetsen die qua uitvoering anders zijn dan een papieren of digitaal tentamen.

Indien er specifieke regels van toepassing zijn op het tentamen, dan wordt u hier altijd over geïnformeerd. U krijgt, als u voor FMW of RHA surveilleert in veel gevallen ook toegang tot een surveillantenportaal, waarin specifieke regels en richtlijnen te raadplegen zijn.

Enkele aandachtspunten voor surveilleren:

- Studenten mogen de tentamenvragen/-opdrachten altijd mee naar huis nemen.
- Bij tentamens wordt een klapper meegeleverd met aanvullende of afwijkende informatie en instructies.
- Soms worden tentamens in sporthal De Horstacker afgenomen.

Digitaal toetsen in het Comeniusgebouw

Digitale tentamens worden afgenomen in het Comeniusgebouw en in enkele gevallen nog in de sporthallen. In het laatste geval zitten kandidaten met recht op een SGV op een andere locatie, namelijk in het Elinor Ostromgebouw. Op beide locaties zijn er tijdens digitale tentamens e-support medewerkers aanwezig. E-support verzorgt op deze locaties alle technische ondersteuning voorafgaand, tijdens en na afloop van een tentamen. Zij staan daarbij wanneer nodig in contact met een facultair coördinator.

De verantwoordelijkheden van surveillance en e-support overlappen niet. Een surveillant verleent nooit technische ondersteuning en vraagt bij technische vragen altijd de hulp van een e-support medewerker. Het is niet toegestaan de surveillance in een zaal, of andere surveillancetaken, over te laten aan een e-support medewerker.

Inzages

Faculteiten kunnen surveillanten aanvragen om te surveilleren tijdens tentameninzages. Studenten krijgen dan de mogelijkheid hun beoordeelde tentamen in te zien. Vaak is de examiner van de cursus ook aanwezig. U ondersteunt in dat geval de examiner, specifieke instructies ontvangt u van die persoon.

Onvoorziene omstandigheden

Incidenten tijdens toetsafname

Als u een incident constateert dat direct moeten worden opgelost, neemt u altijd contact op met de hoofdsurveillant of de faculteit. Denk aan zaken die de start of voortgang van het tentamen belemmeren, bijvoorbeeld een te koude ruimte of geluidsoverlast.

Op het meegeleverde formulier *Verslaglegging toetsafname* vermeldt u naast bovengenoemde incidenten, ook bijzonderheden die geen urgentie hebben, maar wel belangrijk zijn om te weten of opgelost moeten worden. Denk aan: kapotte verlichting, tentamen te laat begonnen etc.

Calamiteiten

In geval van een calamiteit op de campus belt u direct het **alarmnummer (024) 36 55 555**, zorg ervoor dat dit nummer opgeslagen staat in uw mobiele telefoon.

Calamiteiten zijn: brand, bommelding, ontruiming, ernstig ongeval, lichamelijke bedreiging en vandalisme.

Wanneer u via een alarmsignaal of via een Bedrijfshulpverlener (BHV'er) het bevel tot ontruiming krijgt, moet u het pand verlaten. U sluit deuren en ramen, pakt uw jas en tas en verlaat het gebouw via de trap. U meldt de aanwezigheid van hulpbehoevende collega's bij de BHV'er of aan het alarmnummer 55555. Begeef u naar het verzamelpunt en laat u registreren.

IN CASE OF EMERGENCY

ALARMNUMMER

(024-36) 55555



ONGEVAL
ACCIDENT



BRAND
FIRE



DIEFSTAL METERDAAD
THEFT IN THE ACT



GEVAARLIJKE STOFFEN
HAZARDOUS SUBSTANCES

ONTRUIMINGSALARM



SLUIT RAMEN
EN DEUREN
CLOSE WINDOWS AND DOORS



WAARSCHUW ANDEREN
OM MEE TE GAAN
WARN OTHERS TO JOIN



LOOP NAAR BUITEN
(OF VIA DE TRAP)
WALK OUTSIDE (OR TAKE THE STAIRS)



LOOP NAAR DE
VERZAMELPLAATS
WALK TO THE MEETINGPOINT

radboudnet.nl/veiligheid | radboudnet.nl/safety

Radboud Universiteit 

Contactgegevens Radboud Universiteit

Als er tijdens het afnemen van een tentamen vragen zijn kunt u contact opnemen met de hoofdsurveillant of met de desbetreffende faculteit via de telefoonnummers in onderstaande lijst. Voor inhoudelijke vragen over het tentamen kunt u contact opnemen met de contactpersoon op het surveillanceformulier.

Faculteiten	Cursuscode	Telefoonnummer
Faculteit der Filosofie, Theologie & Religiewetenschappen (FFTR)	FTR	024-3612168
Faculteit der Letteren (FdL)	LET	024-3612196
Faculteit der Managementwetenschappen (FdM)	MAN	024-3615925
Faculteit der Medische Wetenschappen (FMW)	MED	06-15117945, 06-50193769, 06-31147368
Faculteit der Natuur-, Wiskunde & Informatica (FNWI)	NWI	06-53707818, 024-3653392
Faculteit der Rechtsgeleerdheid (FdR)	JUR	06-21651329, 06-31132585
Faculteit der Sociale Wetenschappen (FSW)	SOW	024-3612071
Radboudumc Health Academy (RHA)	RHA	06-50193769, 0631147368, 06-50008351, 06-15117945
Hoofdsurveillant Comeniusgebouw		06-50172140

Alle tentamenruimtes op de campus hebben hun eigen code, vaak een afkorting van de gebouwnaam gecombineerd met een ruimtenummer. U kunt de gebouwen opzoeken via <https://www.ru.nl/contact/bereikbaarheid>. In de gebouwen zelf staat uitgelegd hoe de codering van kamernummers werkt. Voor informatie over de onderwijsgebouwen en onderwijsruimtes van het Radboudumc en de Radboudumc Health Academy kunt u terecht op: <https://www.radboudumc.nl/onderwijs/onderwijsruimtes/onderwijsruimtes>.

Gebouwaanduiding en voorbeelden van zalen	Adres
Collegezalencomplex (CC1 t/m 5)	Mercatorpad 1
Comeniusgebouw (COM A en B)	Comeniuslaan 6
Elinor Ostromgebouw (bv. EOS N 00.300)	Heyendaalseweg 141
Erasmusgebouw (bv. E 1.03, EL 2.05)	Erasmusplein 1
Open Universiteit	Erasmuslaan 9 (bv. 1.07)
Experience Center M260	Geert Grooteplein 15
Grotiusgebouw (bv. GR 00.010)	Montessorilaan 10
Huygensgebouw (bv. HG 00.029)	Heyendaalseweg 135
Linnaeus gebouw (LIN 1 t/m 8)	Heyendaalseweg 137
Maria Montessorigebouw (MM 02.130)	Thomas van Aquinostraat 4
RSC / Gymnasion (Hal 1 en Hal 2)	Heyendaalseweg 141
Studiecentrum M230 (bv. Majoor AB)	Geert Grooteplein 21
Tandheekkunde M362 (bv. THK 0.0038)	Philips van Leydenlaan 25

Bij de hoofdingang van de Universiteitsbibliotheek (Erasmuslaan 36) is een oplaadpunt voor de OV-chipkaart. Ook zijn er diverse (afgesloten) fietsenstallingen die te openen zijn met je campuspas. Informatie over parkeren is te vinden op <https://www.ru.nl/medewerkers/services/bereikbaarheid-en-parkeren>.

Bijlage 1. Standaardlijst studentgebonden voorzieningen

De standaardlijst met studentgebonden voorzieningen (SGV) maakt duidelijk welke voorzieningen er op de Radboud Universiteit zijn voor studenten die aanpassingen nodig hebben bij een tentamen. De hier gepubliceerde lijst is een standaardlijst. Als er voor een student een andere voorziening nodig is die niet in de lijst staat en deze voorziening wordt toegekend, dan staat dit in onder de categorie 'overig'.

- **Aangepast Meubilair | Modified furniture | AANGEPAST-MEUB |**

De student heeft recht op aangepast meubilair volgens de omschrijving in Osiris.

- **Extra tijd | Extra time | EXTRA-TIJD | ⌚**

De student heeft recht op extra tijd. De hoeveelheid extra tijd wordt bepaald door de faculteit.

FdR hanteert extra tijd van 25% van de totale tentamentijd.

Alle overige faculteiten hanteren 30 minuten extra tijd, ongeacht de totale tentamentijd.

- **Extra Tijd 50% | Extra time 50% | EXTRA-TIJD50 |**

De student heeft recht op 50% extra tijd van de totale tentamentijd.

- **Extra Tijd 100% | Extra time 100% | EXTRA-TIJD100 |**

De student heeft recht op 100% extra tijd van de totale tentamentijd.

- **Groter scherm | Larger Screen | SCHERM | 🖥**

De student heeft recht op een scherm van 21 inch bij tentamens op een Chromebook in de sporthallen.

- **Individuele ruimte | Individual room | INDIVIDUEEL |**

De student mag het tentamen afleggen in een ruimte waar geen andere studenten aanwezig zijn.

- **Kleinere ruimte | Smaller room | KLEINER | 🚶**

De student wordt in een kleine ruimte met circa 15 studenten geplaatst.

- **Laptop | Laptop | LAPTOP | 📁**

De student mag een papieren tentamen op een laptop maken.

- **Mondeling tentamen | Oral examination | MONDELING**

De student mag het tentamen mondeling afleggen.

- **Overige voorzieningen | Other provisions | OVERIG | ❓**

De student heeft recht op een toegekende voorziening, die niet onder één van de andere voorzieningen uit deze lijst valt.

- **Papier | Paper | PAPIER | 📄**

De student heeft, indien uitvoerbaar, recht op een papieren versie van een digitaal tentamen. In Osiris wordt vermeld of de student het tentamen op de computer invult of op papier.

- **Persoonlijke muis | Personal mouse | MUIS | 🖱**

De student mag bij digitale tentamens gebruik maken van een eigen muis mits deze compatibel is met de overige hardware en software die de Radboud Universiteit gebruikt bij digitale afnames. Mocht de eigen muis van de student niet compatibel zijn dan wordt samen met de Radboud Universiteit gekeken of een generiek aangepaste muis die de Radboud Universiteit ter beschikking stelt voldoet. De student is zelf verantwoordelijk voor het tevoren laten test van de muis bij de facultaire coördinator digitaal toetsen.

• **Persoonlijk toetsenbord | Personal keyboard | TOETSENBORD |**

De student mag bij digitale tentamens gebruik maken van een eigen toetsenbord mits deze compatibel is met de overige hardware en software die de Radboud Universiteit gebruikt bij digitale afnames. Mocht het eigen toetsenbord van de student niet compatibel zijn dan wordt samen met de Radboud Universiteit gekeken of een generiek aangepaste toetsenbord die de Radboud Universiteit ter beschikking stelt voldoet. De student is zelf verantwoordelijk voor het tevoren laten test van het toetsenbord bij de facultaire coördinator digitaal toetsen.

• **Plaats keuze | Seating selection | PLAATS |**

De student heeft recht op een bepaalde plaats in de tentamenruimte volgens de omschrijving in Osiris.

• **Rolstoel | Wheelchair | ROLSTOEL |**

De student heeft recht op een rolstoeltoegankelijke plek in de tentamenruimte.

• **Vergroot lettertype (Arial 12) | Larger letters (Arial 12) | VERGROOT-LETTER**

De student heeft, bij papieren tentamens, recht op tentamenopgaven die afgedrukt zijn op lettertype 12 Arial, of indien niet mogelijk, op een tentamen dat op A3-formaat is afgedrukt. Bij digitale tentamens kunnen alle studenten inzoomen om het lettertype te vergroten.

• **Voorleessoftware | Reading software | VOORLEES |**

De student maakt gebruik van voorleessoftware. Bij papieren tentamens wordt naast deze voorziening ook de voorziening laptop toegekend.

• **Wc-gebruik | Toilet use | TOILET |**

De student mag **onmiddellijk** (indien nodig meerdere keren) gebruik maken van het toilet.

• **Zaal verlaten | Leave the room | ZAAL-VERLATEN |**

De student mag tijdens het tentamen de benen strekken of op adem komen buiten de tentamenruimte. De eindtijd van de student blijft gelijk.