



**Regels tentaminering  
Studiejaar 2017-2018**

**Christelijke Hogeschool Windesheim**

## Inhoud

Relatie Onderwijs- en examenregeling .....	3
Artikel 1. Begrippenlijst .....	3
Artikel 2. Toetsmomenten .....	3
Artikel 3. Inschrijven voor toetsen en herkansingen .....	3
Artikel 4. Deelname aan toetsen met open of gesloten vragen .....	4
Artikel 5. Deelname aan product- en vaardigheidsoopdrachten .....	5
Artikel 6. Deelname aan mondelinge toetsen en assessments .....	5
Artikel 7. Afmelden .....	5
Artikel 8. Vaststellen, bekend maken en aanpassen toetsresultaat .....	5
Artikel 9. Inzage toetsen .....	6
Artikel 10. Fraude.....	6
Artikel 11. Bijzondere gevallen .....	7
Artikel 12. Evaluatie .....	7
Artikel 13. Inwerkingtreding .....	8

## **Relatie Onderwijs- en examenregeling**

In deze *Regels Tentaminering* wordt nader uitgewerkt hoe uitvoering wordt gegeven aan artikelen uit de Onderwijs- en examenregeling (OER) met betrekking tot toetsen en tentamens.

### **Artikel 1. Begrippenlijst**

1. Bijzondere omstandigheid: Een omstandigheid conform het Uitvoeringsbesluit WHW.
2. Collegekaart: de kaart die de student ontvangt als bewijs van inschrijving bij Windesheim. Op de kaart staan de NAW-gegevens, het studiejaar, de opleiding en opleidingsvorm waarop de kaart van toepassing is. De student moet bij de toetsing een collegekaart van het lopende studiejaar kunnen laten zien.
3. Digitale toets: Een op een vooraf afgesproken moment afgenomen toets die door de student met gebruikmaking van een door Windesheim beschikbaar gestelde computer wordt gemaakt.
4. Domeindirecteur: In deze regels wordt onder de domeindirecteur verstaan de domeindirecteur van de opleiding waar de onderwijseenheid of module toe behoort waarvoor de betreffende toets wordt afgenomen.
5. Examencommissie: In deze regels wordt onder de examencommissie verstaan de examencommissie van de opleiding waarvoor de student is ingeschreven.
6. Identiteitsbewijs: Een identiteitsbewijs kan zijn een paspoort, een ID-kaart of een rijbewijs. De geldigheid hiervan mag niet verlopen zijn.
7. OER: De namens het instellingsbestuur voor iedere opleiding afzonderlijk vastgestelde Onderwijs- en examenregeling.
8. Werkdag: doordeweekse dagen, niet zijnde vakantiedagen. De zaterdag wordt niet tot de werkdagen gerekend.

### **Artikel 2. Toetsmomenten**

De opleiding maakt uiterlijk aan het begin van het semester bekend op welke momenten een toets wordt aangeboden, met inachtneming van artikel 26 OER. Een overzicht hiervan wordt gepubliceerd op de opleidingscommunity van Sharenet.

### **Artikel 3. Inschrijven voor toetsen en herkansingen**

1. De opleiding bepaalt hoe de inschrijving voor toetsen en herkansingen plaatsvindt en publiceert deze aan het begin van het semester op de opleidingscommunity van Sharenet.
1. De opleiding publiceert eveneens uiterlijk aan het begin van het semester op de opleidingscommunity hoe en onder welke voorwaarden een student zich kan uitschrijven of afmelden voor een toets of herkansing.
2. Een student wordt geacht deel te nemen aan de toets in het semester waarin de student de onderwijseenheid of module heeft gevolgd.
3. Herkansing vindt plaats in het semester waarin de toets is afgelegd of in het semester direct volgend op de toets, zoals bedoeld in lid 1.
4. Een ingeschreven student die zich niet heeft uitgeschreven of afgemeld, heeft voor de betreffende toets een toetskans verbruikt.

#### **Artikel 4. Deelname aan toetsen met open of gesloten vragen**

1. Studenten zijn 15 minuten voorafgaand aan de toets bij de toetsruimte aanwezig. De toetsruimte gaat 15 minuten voorafgaand aan de toets open.
2. Vanaf het aanvangstijdstip van de toets gaan de deuren van de toetsruimte dicht. Twintig minuten na het aanvangstijdstip van de toets kunnen studenten die te laat zijn alsnog, gezamenlijk, de toetsruimte binnen om aan de toets deel te nemen. Na binnenkomst van deze groep studenten is het niet meer toegestaan om de toetsruimte binnen te gaan en aan de toets deel te nemen. De reguliere eindtijd van de toets blijft voor deze laatkomers ongewijzigd.
3. Voorafgaand aan de toets, of uiterlijk gedurende de eerste dertig minuten van de toets, zal de student gevraagd worden de presentielijst te tekenen en zich te legitimeren door middel van zijn geldige collegekaart en een geldig identiteitsbewijs. Studenten die tot 20 minuten na het aanvangstijdstip van de toets moeten wachten voordat ze de toetsruimte binnen mogen, wordt gevraagd zich bij binnenkomst te identificeren en de presentielijst te tekenen. Studenten die ten onrecht in de toetsruimte aanwezig zijn, krijgen een aantekening op hun ingeleverde toets, deze toets zal zonder toestemming van de examencommissie niet worden beoordeeld.
4. Een geldig identiteitsbewijs, de actuele collegekaart en, indien van toepassing, de pas voor aangepaste toetsvoorzieningen liggen op tafel in het zicht van de surveillant. Verder bevinden zich alleen toegestane hulpmiddelen binnen bereik van studenten.
5. Voor alle toetsen geldt dat de toegestane hulpmiddelen worden vermeld op het voorblad van de toets of, bij digitale toetsen, op de informatiepagina van de toets.
6. Indien jassen, tassen, telefoons of (digitale) hulpmiddelen in de toetsruimte worden meegenomen, moeten deze buiten bereik van de student blijven, waarbij de aanwijzingen van de surveillant dienen te worden gevolgd.
7. Drinkflesjes met water mogen in de toetsruimte meegenomen worden naar de tafel mits het flesje geen etiket heeft en ook verder geheel doorzichtig is.
8. Tijdens de toets is het niet toegestaan horloges binnen bereik van de student te hebben. In iedere toetsruimte is een klok zichtbaar voor alle aanwezige studenten.
9. In de toetsruimte voor digitale toetsen dienen eventuele opgaven, kladpapier en de keycode aan het einde van de toets te worden ingeleverd. De student beëindigt de toets door op de afsluitknop 'Gereed' te klikken.
10. In de toetsruimte voor andere dan digitale toetsen liggen opgaven, uitwerkpapier, kladpapier en eventueel een schrapformulier klaar aan het begin van de toets. Men mag uitsluitend van het door de opleiding verstrekte papier gebruik maken. Alle uitgereikte papieren dienen aan het eind van elke toets te worden ingeleverd, met inbegrip van het kladpapier. Alle uitwerkingen moeten voorzien zijn van naam en studentnummer. De toetsopgaven moeten bij de surveillant worden ingeleverd, tenzij anders is vermeld.
11. Totdat de surveillant heeft aangegeven dat de toets is begonnen, mogen de klaarliggende opgaven niet ingezien worden en het uitwerkpapier, het kladpapier en eventueel een schrapformulier niet gebruikt worden.
12. Tijdens de toets mogen studenten de toetsruimte niet verlaten met de bedoeling er later ter voortzetting van de toets terug te keren, tenzij op het voorblad van de toets staat aangegeven dat dit toegestaan is en de surveillant toestemming heeft gegeven dan wel omdat de student hier recht op heeft als voorziening in het kader van SMF.
13. De toetsruimte mag alleen onder toezicht van een surveillant tijdelijk worden verlaten.
14. Zodra de student klaar is met het afleggen van de toets mag hij, niet eerder dan 30 minuten na het aanvangstijdstip van de toets, na inleveren van alle uitgereikte papieren het lokaal verlaten. Hij dient daarbij maximale stilte in acht te nemen.

### **Artikel 5. Deelname aan product- en vaardigheidsoopdrachten**

1. De deadline voor het inleveren van de toetsuitwerking van de onderwijseenheid of module is in de studiewijzer opgenomen. Bevat de studiewijzer geen vastgelegde deadline dan wordt hiervoor de laatste vrijdag van het semester om 12:00 uur gehanteerd.
2. De deadline voor de herkansing is in de studiewijzer van de betreffende onderwijseenheid of module vastgelegd.
3. Bij toetsen van product- of vaardigheidsoopdrachten wordt gecontroleerd of de student alle benodigde onderdelen heeft aangeleverd.
4. Studenten die niet voldoen aan de vastgestelde deadline verbruiken daarmee een toetskans als bedoeld in de onderwijs- en examenregeling. De examinator voert als resultaat 'afwezig' in in het studievolsysteem.

### **Artikel 6. Deelname aan mondelinge toetsen en assessments**

1. Studenten zijn 15 minuten voorafgaande aan de mondelinge toets of het assessment bij de toetsruimte aanwezig.
2. De student wordt door de examinator op het aangegeven tijdstip toegelaten tot de toetsruimte.
3. Indien de student op het aangegeven tijdstip niet aanwezig is, is het niet meer mogelijk aan de mondelinge toets of het assessment deel te nemen. De student verbruikt daarmee een toetskans, de examinator voert als resultaat 'afwezig' in in het studievoortgangssysteem.
4. Een student moet zich bij de aanvang van de mondelinge toets of het assessment kunnen legitimeren door middel van zijn collegekaart en een geldig identiteitsbewijs. De aanwezigheid wordt door de student afgetekend.
5. De student mag tijdens de mondelinge toets of het assessment alleen de documenten, (digitale) hulpmiddelen, studieboeken etc. gebruiken die zijn aangegeven bij de toetsinformatie.

### **Artikel 7. Afmelden**

1. Een student kan zich tot maximaal 24 uur voor aanvang van een toets als bedoeld in de artikelen 4, 5 of 6, voor deze toets afmelden bij de servicebalie van zijn opleiding of op de wijze zoals door de opleiding is vastgesteld. Raadpleeg hiervoor de community van je opleiding.
2. Een student die zich door bijzondere omstandigheden niet tijdig heeft kunnen afmelden, kan zo snel als mogelijk, maar uiterlijk twee werkdagen na de dag van de toetsing, voor deze toets bij de examencommissie een verzoek tot afmelding indienen.
3. Een student die als gevolg van bijzondere omstandigheden één of meer toetskansen niet heeft kunnen benutten, kan in het lopende studiejaar een verzoek tot een extra toetskans indienen bij de examencommissie. Zie hiervoor het *Reglement examencommissie*.

### **Artikel 8. Vaststellen, bekend maken en aanpassen toetsresultaat**

1. De examinator stelt de uitslag vast met inachtneming van in de OER vastgestelde maximale nakijktermijn.

2. Voor product- of vaardigheidsoopdrachten geldt dat de nakijktermijn start op de dag na de vastgestelde inleverdeadline.
3. In uitzondering op lid 1 geldt dat, voor zover de toets niet op een mediadrager is opgenomen, bij een mondelinge toetsafname of bij een assessment de examinerator direct na het afnemen van de toets de uitslag vaststelt en de schriftelijke beoordeling uitreikt.
4. Uitwerkingen op kladpapier van toetsen met open of gesloten vragen worden niet in de beoordeling meegenomen.
5. Voor het vaststellen van resultaten van toetsen met gesloten vragen wordt de binnen Windesheim gebruikelijke cesuur gehanteerd, tenzij in de studiewijzer is opgenomen dat een andere cesuur wordt aangehouden.
6. De examinerator maakt na iedere onderwijsperiode het resultaat bekend aan studenten die hebben deelgenomen aan de toets. Bekendmaking omvat in ieder geval het registreren van het resultaat in het studievoortgangssysteem.
7. Als een gemaakte toets is zoekgeraakt, krijgt de student de mogelijkheid de toets versneld opnieuw af te leggen of de opdracht versneld opnieuw aan te leveren. Het eventuele recht op een herkansing blijft bestaan. Voorwaarde is dat deelname aan de toets aantoonbaar is gemaakt door ondertekening van de presentielijst of de opdracht aantoonbaar is ingeleverd. Indien de oorspronkelijke toets alsnog gevonden wordt, behoudt de student het recht op beoordeling van de eerste toets.
8. Tussen bekendmaking van de uitslag en inzage zit minimaal één werkdag. Na de inzage wordt het cijfer in het studievolsysteem door of namens de examinerator op definitief gezet.
9. Nadat een cijfer in het studievolsysteem op definitief is gezet, kan de examencommissie - na een zorgvuldige belangenafweging waarbij alle omstandigheden van het geval zijn meegenomen - binnen een redelijke termijn een tentamen ongeldig verklaren, zowel voor een individuele student als voor alle aan deze toets deelnemende studenten. De examencommissie wijst één of meerdere examineratoren aan voor de herbeoordeling of verstrekt de opdracht de toets op zo kort mogelijke termijn opnieuw aan te bieden.
10. Tegen beslissingen van examineratoren en de examencommissie staat de mogelijkheid tot beroep open bij het College van Beroep en Examens. De wijze waarop beroep kan worden aangetekend, is uitgewerkt in het Reglement College van Beroep voor de Examens, dit reglement is in het instellingsdeel van het Studentenstatuut opgenomen.

## **Artikel 9. Inzage toetsen**

1. Inzage in de beoordeling van de toets is mogelijk tot drie weken na bekendmaking van het resultaat.
2. De wijze van en het moment waarop de inzage mogelijk is, wordt door de opleiding aangegeven. Daarna is inzage niet meer mogelijk, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden ten tijde van de inzage. In dat geval bepaalt de examencommissie het moment van inzage voor de betreffende toets.
3. Tijdens inzage worden de regels met betrekking tot voorkomen van fraude door studenten, surveillanten en examineratoren in acht genomen.

## **Artikel 10. Fraude**

1. Fraude is het handelen of nalaten van handelen van een student dat erop is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent diens kennis, inzicht en vaardigheden te belemmeren. Dat houdt onder andere het volgende in, maar is niet beperkt tot:

- a. De aanwezigheid van (digitale) hulpmiddelen bij een student tijdens de toets waarvan de raadpleging of het voorhanden hebben, niet uitdrukkelijk is toegestaan;
  - b. Tijdens de toets gebruik maken van (digitale) hulpmiddelen op een andere wijze dan is toegestaan;
  - c. Het op frauduleuze wijze gebruiken van toegestane (digitale) hulpmiddelen tijdens de toets;
  - d. Plagiaat, waarbij delen van tekst, code of ontwerp zijn overgenomen uit andere bronnen, waarbij de indruk wordt gewekt dat dit werk van de student zelf afkomstig is, terwijl dit niet het geval is;
  - e. Het afkijken tijdens de toetsafname. Tijdens de toetsafname mag er geen kennisuitwisseling plaatsvinden;
  - f. Zich tijdens de toets uitgeven voor iemand anders;
  - g. Zich tijdens de toets door iemand anders laten vertegenwoordigen;
  - h. Zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets plaatsvindt in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende toets;
  - i. Fingeren en/of vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoekgegevens;
  - j. Het meenemen van toetsen, antwoordformulieren of kladpapier;
  - k. Tijdens de inzage aantekeningen maken op en van de toets, dan wel wijzigingen aanbrengen op het gemaakte werk;
  - l. Vervalsen van handtekeningen van beoordelaars (op bijvoorbeeld beoordelingsformulieren) of van medestudenten (op bijvoorbeeld presentielijsten).
2. Indien bij een student tijdens de toets wordt geconstateerd dat hij in enig opzicht in strijd met de voorschriften handelt dan wel zich aan fraude schuldig maakt, wordt hem de constatering van dit feit onmiddellijk medegedeeld. Het feit wordt aan de examencommissie medegedeeld onder overlegging van een protocol (verslag) van het geconstateerde feit.
  3. Indien een surveillant of examiner vermoedt dat er sprake is van fraude, stelt hij de examencommissie hiervan op de hoogte door overlegging van een protocol (verslag) van zijn waarneming.
  4. Bij een vermoeden van fraude stelt de examiner niet eerder de beoordeling vast dan nadat de examencommissie ter zake een beslissing heeft genomen.

## **Artikel 11. Bijzondere gevallen**

Voor die gevallen waarin deze *Regels tentaminering* niet voorzien, beslist de domeindirecteur in overleg met de examencommissie.

## **Artikel 12. Evaluatie**

Deze *Regels tentaminering* worden jaarlijks geëvalueerd. Hiertoe neemt jaarlijks medio februari een domein het initiatief. Het initiatief rouleert per jaar, ieder jaar neemt een volgend domein het initiatief tot deze evaluatie, beginnend bij Flevoland (februari 2016), gevolgd door Gezondheid & Welzijn, Techniek, Business & Media & Rechten en Beweging & Educatie. Eventuele wijzigingsvoorstellen worden ter advies aan het Domeinoverstijgend Examencommissie-overleg (DOE) voorgelegd.

**Artikel 13. Inwerkingtreding**

1. Deze regels treden in werking met ingang van 1 september 2017.
2. Deze *Regels tentaminering* maken deel uit van het opleidingsdeel van het Studentenstatuut.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regels tentaminering'.