

Procedure; Toetsen

Om de organisatie van toetsen zo optimaal mogelijk te laten verlopen er procedures opgesteld. Met behulp van deze regels zorgen we ervoor dat studenten tijdig en in een optimale omgeving de toets kunnen maken.

Aanleveren toetsen

Wanneer een docent de toets door het Tentamenbureau wil laten dupliceren, levert de docent uiterlijk **5 werkdagen** voorafgaand aan de toets een digitaal exemplaar van de toets aan bij het Tentamenbureau.

Docenten die zelf de toets dupliceren zorgen dat er uiterlijk 2 werkdagen voor aanvang van de toets een digitaal exemplaar bij het Tentamenbureau wordt aangeleverd. Dit om altijd een exemplaar voor noodgevallen achter de hand te hebben en om de studenten die gebruik maken van extra voorzieningen op tijd van een exemplaar te kunnen voorzien.

Wanneer de termijn van 2 werkdagen door omstandigheden niet wordt gehaald, geeft de docent dit door aan het Tentamenbureau en dient de docent zelf zorg te dragen voor de toets van de student met de extra voorziening. Wanneer het exemplaar voor de student niet beschikbaar is, kan de student geen gebruik maken van de extra voorzieningen en wordt de toets in de reguliere zaal gemaakt.

Bij het aanleveren van de toets is het van belang dat alle toetsinformatie op de toets vermeld staat. Het Tentamenbureau heeft hiervoor een voorblad ([EN/NL](#)) ontwikkeld die hiervoor gebruikt kan worden.

Dupliceren

Het Tentamenbureau kan zorgen voor het vermenigvuldigen van de toets. Hiervoor heeft het Tentamenbureau 5 werkdagen vóór de toetsdatum nodig:

- het digitale exemplaar van de toets;
- het aantal afdrukken;
- de gewenste kwaliteit (zwart/wit of kleur, dubbelzijdig of enkelzijdig, etc.);
- het OFI-nummer.

Wanneer de toets gedupliceerd zijn, krijgt de docent een bericht van het Tentamenbureau wanneer het afgehaald kan worden.

Tentamenpapier

In de Sportcentrum en in de Therm is tentamenpapier aanwezig. In de Sportcentrum ligt het tentamenpapier in de omloopkast op de begaande grond (bij sporthal 2) en in de Therm ligt het in het kantoortje. Voor de overige zalen kan het tentamenpapier afgehaald worden bij het Tentamenbureau.

In alle zalen worden de stoelen en tafels in tentamenopstelling neergezet. De docent dient zelf het tentamenpapier en de toets uit te delen. Multiple Choice formulieren kunt u [hier](#) downloaden*.

Informatie vanuit Tentamenbureau

Wanneer de inschrijving gesloten is stuurt het Tentamenbureau de docent een beknopte versie van bovenstaande afspraken. Hierbij wordt ook de deelnemerslijst meegestuurd en wordt geïnformeerd over eventuele studenten met extra voorzieningen.

* Meer informatie over het verwerken en nakijken van resultaten vindt u [hier](#)

Toetsen

