College voor Toetsen en Examens

Procedure bij installatie/vergroten

Deze procedure geldt voor papieren schriftelijke examens die op een vast moment worden afgenomen, als speciale omzettingen/aanpassingen vanwege een ondersteuningsbehoefte noodzakelijk zijn. Daarnaast geldt deze procedure voor de examen-pdf's die beschikbaar worden gesteld op examenbestanden.nl.

Eerste en tweede tijdvak

1. Het materiaal voor een examenzitting mag geopend worden bij aanvang van de examenzitting. Alleen onder hieronder genoemde voorwaarden mag het materiaal eerder geopend worden.
2. Als dat om technische redenen nodig is, kan ervoor worden gekozen de aanvangshandelingen te laten beginnen in de voor derden niet toegankelijke examenruimte, maximaal 120 minuten voor de aanvang van de zitting volgens rooster. Dit geldt ook voor het klaarzetten van de examen-pdf.
3. Het moment waarop kandidaten kennisnemen van de inhoud van het examen blijft volgens rooster.
4. In een bijlage van het proces-verbaal wordt beschreven:
   a. op welk moment de handelingen starten;
   b. welke handelingen worden verricht;
   c. en welke functionarissen van de school deze handelingen verrichten of daarbij aanwezig zijn.
5. De in punt (4) genoemde functionarissen zien erop toe dat uitsluitend de technische handelingen worden verricht die voor de afname nodig zijn, en dat geen examenmateriaal voor aanvang van de zitting ter kennis komt van kandidaten, of voor of tijdens de zitting van anderen. De functionarissen tekenen daarvoor.
6. De handelingen vinden plaats in een ruimte waarin aansluitend het examen wordt afgenomen.
7. Als het om technische redenen niet mogelijk is de handelingen verantwoord te laten plaatsvinden in de examenruimte, kan met inachtneming van het onder (2) genoemde tijdpad worden gekozen voor aanwijzing van een andere ruimte.
   a. De directeur stelt vooraf een verklaring op dat hij zich ervan heeft vergewist dat een andere ruimte noodzakelijk is.
   b. Hij vermeldt welke ruimte daarvoor wordt gebruikt en welke functionarissen bij de werkzaamheden zijn betrokken.
   c. Hij verklaart dat de aangegeven ruimte vanaf aanvang van de werkzaamheden tot de start van de examenzitting met kandidaten niet toegankelijk zal zijn voor anderen dan de onder (b) genoemde functionarissen.
   d. Hij vermeldt in de verklaring hoe ervoor wordt gezorgd dat examendocumenten (bijvoorbeeld de geproduceerde usb-sticks) na behandeling in de 'vooraf-ruimte' in de examenruimte komen (bijvoorbeeld in een verzegelde envelop, gebracht door twee personen).
   e. Alle werkzaamheden bij (b) en bij (d) worden gezamenlijk uitgevoerd door ten minste twee door de directeur aangewezen personen.
   f. De in de verklaring genoemde personen verklaren door een handtekening na beëindiging van de werkzaamheden dat de werkzaamheden volgens de regels zijn voltooid.
   g. De genoemde verklaringen worden toegevoegd aan de bij punt (4) genoemde bijlage bij het proces-verbaal.
8. De bijlage bij het proces-verbaal is van belang voor toezicht en voor onderzoek bij eventuele calamiteiten (veronderstelde schending van de geheimhouding). De bijlage hoeft niet te worden verzonden aan de tweede corrector.