

Surveillantenhandleiding

Handleiding voor surveillanten bij examens

van

SUMMA

Schooljaar 2026-2027

Voorwoord

Wij zijn Summa

Wij zijn de opleiders van vakmensen die het verschil maken. En samen met mensen, bedrijven en partners in de Brainportregio geven we vorm aan de toekomst. Samen zijn wij de makers, de bewegers, onderzoekers, ondernemers, doeners, ontdekkers en verzorgers.

Wij zijn er voor iedereen die zich wil ontwikkelen. We zetten samen die eerste stap op de arbeidsmarkt. Maar zijn er ook voor iedereen die toe is aan de volgende stap. We zijn er voor talenten die uitgroeien tot vakmensen. En voor vakmensen die zichzelf blijven ontwikkelen, een leven lang.

Dat is wat de mensen van Summa elke dag beweegt. Niet alleen in onze leslokalen, maar vooral ook in de praktijk bij een grote en groeiende groep bedrijven. Zij zien hun sector veranderen en vertrouwen de ontwikkeling van hun talentvolle medewerkers aan ons toe. Tegelijkertijd geven ze een nieuwe generatie vakmensen een kans of baan.

We gaan samen op zoek, helpen je op weg en dagen je uit. Dat doen we met aandacht, begeleiding en vertrouwen. Maar vooral: met elkaar. Want dat werkt, leert en groeit gewoon beter.

Summa

Samen kun je meer

Welkom bij Summa. U bent via een wervings- en selectieprocedure in onze surveillantenteam geplaatst en daar zijn wij blij mee. Summa streeft naar een duurzame relatie met zijn surveillanten en naar een uitstekende kwaliteit van het examineringsproces. U maakt daar ook deel van uit en om u goed te informeren hebben wij deze handleiding samengesteld. Andere interessante informatie over Summa vindt u op onze website via de link:

[Home - Summa: samen kun je meer \(met-summa.nl\)](https://www.met-summa.nl)

In deze handleiding hanteren wij “hij” waar zowel hij als zij wordt bedoeld. Opmerkingen, suggesties en ideeën voor deze handleiding kunt u kenbaar maken aan de medewerkers van de examenadministratie.

Met collegiale groet,

Medewerkers Summa examinering

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	2
1. Surveilleren bij Summa: wat betekent dat?.....	4
2. Wat zijn de verschillende rollen binnen het examineringsproces?.....	5
3. Competentieprofiel van de surveillant.....	6
Algemene gedragsregels voor de surveillant	6
4. Proces van afname stapsgewijs: voor, tijdens, na het examen	7
Stap 1: richtlijnen voor de surveillant vóór het examen	7
Stap 2: richtlijnen voor de surveillant tijdens het examen	9
Stap 3: richtlijnen voor de surveillant na het examen	9
5. Wat kan de surveillant verwachten van de student?	10
6. Examenafnamelocaties Summa	11
Locatie: Het Eeuwsel 2 - TUE-terrein	11
Locatie: De Rondon 1 - TUE terrein	11
Locatie: Furkapas 1 en Furkapas 4	11
Locatie: BI- campus (Brainport Industries Campus) - BIC 1	11
Locatie: Vestdijk 30	11
Locatie: Sterrenlaan (Sterrenlaan 4,6,8,10)	11
Locatie: Vijfkamplaan 4.....	11
Locatie: Willem de Rijkelaan 3	11
Locatie: De Run 4250 - Veldhoven.....	12
Locatie: Catharinaplein 21 - Eindhoven	12
Locatie: Nuenen.....	12
Bijlagen.....	13
Bijlage 1: Fraude.....	13
Bijlage 2: Proces-verbaal	14
Bijlage 3: Examentijden	145
Bijlage 4: FAQ	16
Bijlage 5: High-tech spiek-gadgets	147

1. Surveilleren bij Summa: wat betekent dat?

Werken binnen een grote organisatie

Summa bestaat uit:

- 23 branchegerichte scholen voor middelbaar beroepsonderwijs met meer dan 250 beroepsopleidingen in verschillende leerwegen en op verschillende niveaus (1 t/m 4);
- 3 scholen ter voorbereiding op het middelbaar beroepsonderwijs of die een andere vorm van onderwijs bieden;
- 2 scholen die de Entree-opleiding aanbieden.

De examenadministratie van Summa organiseert jaarlijks de examens voor ca. 17.000 mbo-studenten. Er is sprake van een voortdurend proces van examinering gedurende het hele schooljaar. Bij een groot aantal (schriftelijk en voornamelijk digitale) examens maakt Summa gebruik van surveillanten. Zij spelen een cruciale rol bij de afname van examens en daarom worden zij, voordat ze zelfstandig aan de slag gaan, vaak eerst gekoppeld aan een ervaren surveillant.

Omgaan met diverse typen studenten

De meeste studenten van Summa zijn 16 jaar of ouder en verder is de studentenpopulatie heel divers. Zo zijn er studenten die slechts enkele jaren vooropleiding hebben gehad en die nu een opleiding op niveau 1 volgen tot studenten die een (verkorte) mbo+-opleiding volgen om vervolgens door te stromen naar het hbo. In de communicatie is dit verschil vaak merkbaar en het is goed dat u zich daar bewust van bent.

2. Wat zijn de verschillende rollen binnen het examineringsproces?

Surveillant: de persoon die toezicht houdt bij het afnemen van examens

- De surveillant is verantwoordelijk voor de handhaving van de orde tijdens het examen.
- De surveillant ziet er op toe dat het deurbelied wordt gehandhaafd: dit houdt in dat alleen studenten die met hun naam op het proces-verbaal staan genoteerd, toegelaten worden met:
 - **geldig paspoort**
 - **ID-kaart,**
 - **rijbewijs,**
 - **Nederlands vreemdelingendocument of**
 - **bewijs van aangifte van vermissing van de politie**
 - **bewijs van aanvraag nieuwe legitimatie van de gemeente****(digitale) kopieën zijn NIET toegestaan.**
Bij twijfel neem contact op met de examenadministratie.
- De surveillant ziet er op toe dat de examens op het juiste tijdstip starten en sluit de deur van het examenlokaal. Studenten die te laat zijn, worden niet meer toegelaten, bijvoorbeeld 09.00 uur is 09.00 uur. De tijd op de telefoon van de surveillant is leidend! Klok in het lokaal of een horloge kan afwijken en daardoor kan er verwarring ontstaan. (Telefoons geven vrijwel altijd de juiste tijd aan omdat ze automatisch worden gesynchroniseerd met officiële tijdservers via het mobiele netwerk of internet. Daarom loopt de klok op een telefoon meestal nauwkeuriger dan een gewone wandklok of horloge dat je handmatig moet instellen).
- De surveillant ziet er op toe dat de studenten niet eten en drinken tijdens het examen. Dit is alleen toegestaan indien vermeld op het proces verbaal.
- De surveillant zorgt ervoor dat **alle** tassen, jassen, airpods, oortjes, (kop)telefoons, horloges etc. worden opgeborgen in de daarvoor bestemde kluisjes op de gang (indien aanwezig), anders worden ze vooraan in het lokaal gelegd. Alle horloges moeten af worden gedaan! Er zijn steeds meer high-tech spiek-gadgets, dus controleer of je iets verdachts ziet. Zie bijlage 5 voor een overzicht van de hulpmiddelen die de student kan inzetten.
- De surveillant houdt toezicht en voorkomt fraude.
- De surveillant maakt melding van een vermoeden van fraude.
- De surveillant zorgt voor correcte invulling van het proces-verbaal.
- De surveillant neemt **telefonisch contact** op met de examenadministratie bij onregelmatigheden en calamiteiten. De surveillant blijft dus aanwezig in het examenlokaal en loopt niet naar de examenadministratie, ook stuurt hij geen studenten naar de examenadministratie voor hulp.

De examenadministratie:

- De examenadministratie is verantwoordelijk voor het (digitale) beheer van de examens.
- De examenadministratie is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van de juiste en voldoende examens op het juiste tijdstip, inlogcodes en handleidingen.
- De examenadministratie is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van surveillanten en de geschiktheid van de te gebruiken lokalen.
- De examenadministratie is ervoor verantwoordelijk dat geschikte lokalen worden ingezet.
- De examenadministratie neemt meldingen van de surveillant over onregelmatigheden en calamiteiten in ontvangst en zet deze door naar de examenverantwoordelijke.
- De examenadministratie is verantwoordelijk voor de juiste verwerking van de gemaakte examens en gebruikte documenten.
- De examenadministratie is ervoor verantwoordelijk dat de resultaten en het proces-verbaal zo spoedig mogelijk naar de examencommissie worden gestuurd.

Examenverantwoordelijke: de door het onderwijsmanagement aangestelde functionaris die toeziet op de gang van zaken

- De examenverantwoordelijke is bevoegd op te treden in geval van onregelmatigheden.
- De examenverantwoordelijke heeft beslissingsbevoegdheid in geval van calamiteiten.
- Veranderingen of aanpassingen in examenprotocollen kunnen gedurende examinering alleen tot stand komen via de examenverantwoordelijke.

3. Competentieprofiel van de surveillant

De Surveillant

heeft natuurlijk overwicht, is duidelijk en bewaakt de regels streng.

Studenten kunnen soms mondig zijn. Natuurlijk overwicht is in deze functie daarom noodzakelijk.

lost eventuele problemen efficiënt en snel op.

Om ervoor te zorgen dat er geen vertraging voor studenten ontstaat is het belangrijk om eventuele problemen efficiënt en snel op te lossen.

is stressbestendig.

Er kunnen zich tijdens examens piekmomenten voordoen, bijvoorbeeld wanneer alle studenten het examen inleveren of als de opstart van een examen niet goed verloopt. Belangrijk hierbij is dat de surveillant altijd de rust (en stilte in het lokaal) bewaart.

is representatief, vriendelijk en enthousiast.

Een examen maken is voor een student een spannend moment. Een vriendelijke uitstraling is in zulke situaties erg prettig. Daarnaast is ook een representatief uiterlijk van belang.

Enthousiasme voor de taak is belangrijk, maar het is niet de bedoeling om mee te denken over antwoorden op examenvragen.

beschikt over goede digitale vaardigheden.

Examens worden veelal digitaal afgenomen. Het is van belang dat surveillanten digitaal vaardig zijn en niet in paniek raken wanneer er een technische storing optreedt. We verwachten dat de surveillant in dergelijke situaties de juiste maatregelen kan treffen en contact opneemt met de examenadministratie.

is flexibel inzetbaar.

Voorafgaand is niet precies te zeggen wanneer er examens zijn en hoeveel surveillanten er ingepland kunnen worden. Er vinden zowel overdag als 's avonds examens plaats. Dit vraagt flexibiliteit van de surveillanten. De examenadministratie heeft de piekmomenten doorgegeven aan de leverancier.

Algemene gedragsregels voor de surveillant

- Het is de bedoeling dat de surveillant tijdens het examen alleen bezig is met toezicht houden. Hij kan dus niet met andere zaken bezig zijn, zoals bv lezen/puzzelen/tablet. Dit zou de student de gelegenheid geven om fraude te plegen.
- De surveillant zorgt voor gepaste en representatieve kleding: in elk geval geen korte broeken of onfrisse kleding.
- De surveillant zorgt ervoor dat hij geen overlast veroorzaakt tijdens het examen door bijvoorbeeld rond te lopen in schoenen die geluid veroorzaken (tikkende hakken), te hard praten, te telefoneren.
- Surveillanten die in duo's surveilleren, zorgen ervoor dat zij geruisloos overleggen en niet onnodig met elkaar praten.
- De surveillant eet en drinkt niet tijdens het examen. Voorafgaand aan en/of na het examen kan hij een kopje koffie drinken in een van de vele koffiecorners op het Summa. Tijdens het examen wordt er geen koffie gehaald.
- De surveillant nuttigt geen alcohol en/of drugs voor, dan wel tijdens het examen.

- Als de surveillant onverhoopt te laat dreigt te komen bij een examen, dan laat hij dat zo spoedig mogelijk aan de leverancier weten.
- Als de surveillant onverhoopt niet aanwezig kan zijn bij een examen (bijvoorbeeld door ziekte), dan laat hij dat zo spoedig mogelijk aan de leverancier weten.

4. Proces van afname stapsgewijs: voor, tijdens, na het examen

Stap 1: richtlijnen voor de surveillant vóór het examen

1. De surveillant is 30 minuten vóór aanvang van het examen aanwezig en meldt zich bij de examenadministratie of het uitgiftepunt examenadministratie. (De meldlocatie wordt vooraf aan de surveillant bekendgemaakt).
2. De surveillant neemt hier de envelop met examenmateriaal in ontvangst.
3. De surveillant controleert of de bereikbaarheid van de examenadministratie duidelijk is (telefoonnummer staat vermeld op de envelop).
4. De surveillant is 15 minuten vóór aanvang van het examen aanwezig in het toegewezen examenlokaal.
5. De surveillant controleert (en past eventueel aan) of de tafelopstelling zodanig is dat fraude (bijlage 1) voorkomen wordt.
6. Bij examens met gebruik van computers start de surveillant de computers op en hij volgt de instructies die hierover zijn toegevoegd in de envelop. **Neem de surveillanten- en studentenhandleiding voor aanvang goed door!**
7. De surveillant laat 10 minuten vóór aanvang van het examen de studenten toe in het examenlokaal.
8. De surveillant laat alléén studenten die vermeld staan op het proces-verbaal (bijlage 2) toe in het examenlokaal. Studenten die niet worden toegelaten worden verwezen naar de examenadministratie. Let op: het proces-verbaal kan meerdere pagina's bevatten of een achterkant.
9. Indien de surveillant een student weigert, dan noteert hij de melding op het proces-verbaal.
10. De surveillant ziet erop toe dat mobiele telefoons e.d. uitgeschakeld worden en in de tas of jas worden gestopt. Tassen, jassen, horloges, petten, airpods, oortjes dienen in een kluisje of evt. vooraan in het lokaal gelegd te worden. Studenten mogen **GEEN** eigen koptelefoons, airpods, oortjes etc. gebruiken. Alleen wat Summa faciliteert mag gebruikt worden.
11. De surveillant vinkt op het proces-verbaal aan of een student aanwezig is.
12. De surveillant laat de student zijn paraaf voor aanwezigheid zetten op het proces-verbaal. Studenten dienen zich te legitimeren met een geldig paspoort, ID-kaart, rijbewijs, Nederlands vreemdelingendocument of bewijs van aangifte van vermissing van de politie of bewijs van aanvraag nieuwe legitimatie van de gemeente. Andere (kopie) vormen van legitimatie zijn niet toegestaan.
13. De surveillant laat studenten die niet in het bezit zijn van één van genoemde legitimatiedocumenten niet toe in het examenlokaal en maakt hiervan melding op het proces-verbaal.
14. De surveillant ziet erop toe dat alleen toegestane hulpmiddelen zoals vermeld op het voorblad/instructie van het examen op de tafels liggen. Hij let op wat er vermeld staat voor studenten die recht hebben op een aangepaste wijze van examinering.
15. Als het toegestaan is dat een student zelf een woordenboek meeneemt, dan controleert de surveillant dit voor aanvang van het examen op aantekeningen/spiekbriefjes. Alleen eendelige papieren woordenboeken zijn toegestaan. Zie punt 17.

16. Vóór aanvang van het examen wijst de surveillant de studenten op de klok in het lokaal en zegt dat de tijd op die klok de enige en officiële tijd is die geldt (voor de examenduur). Die klok is voor iedereen zichtbaar en geeft informatie over de resterende examentijd. De surveillant geeft duidelijk aan wanneer het examen start en eindigt volgens die klok (zonder toetstijdsverlenging). Ook geeft hij duidelijk bij de studenten aan wanneer de **laatste 10 minuten** zijn ingegaan van het examen.

Bij TOA en Remindo examens geldt de klok in het systeem. De tijd loopt automatisch af. (bijlage 3). Bij de overige examens geeft de surveillant aan wanneer de tijd is verstreken en stopt de student met het examen.

17. Overzicht van de te gebruiken woordenboeken:

Om de vergelijkbaarheid van examens te garanderen zijn afspraken rondom het gebruik van woordenboeken vastgelegd. In onderstaande tabel is opgenomen welke woordenboeken zijn toegestaan en door wie het woordenboek verstrekt wordt. Indien de student zelf verantwoordelijk is voor het meenemen van een woordenboek dan controleert de surveillant het woordenboek voorafgaand aan het examen op aantekeningen/spiekbriefjes.

examen	aanpassing vanwege	toegestaan woordenboek	verstrekt door
CE Nederlands		verklarend woordenboek Nederlands	examenadministratie
		Vertalend woordenboek Nederlands-moedertaal vv.	student neemt zelf mee
IE rekenen		verklarend woordenboek Nederlands	examenadministratie
CE Engels		vertalend woordenboek Engels-Nederlands	examenadministratie
		vertalend woordenboek Engels-moedertaal vv.	student neemt zelf mee
instellingsexamens schrijven Nederlands		verklarend woordenboek Nederlands	student neemt zelf mee
instellingsexamens schrijven Engels		vertalend woordenboek Nederlands-Engels	student neemt zelf mee
overige examens	dyslexie	verklarend woordenboek Nederlands	student neemt zelf mee
	Nederlands niet moedertaal en minder dan 6 jaar onderwijs in Nederland	woordenboek Nederlands-moedertaal	student neemt zelf mee

Andere toekenningen dient door de examencommissie te zijn goedgekeurd en moet specifiek op het proces-verbaal staan.

Stap 2: richtlijnen voor de surveillant tijdens het examen

1. De surveillant ziet erop toe dat er rust en orde heerst in het examenlokaal. Vanaf het moment waarop het examenmateriaal wordt uitgereikt mag niet meer worden gepraat.
2. De surveillant weigert studenten die te laat zijn de toegang tot het examenlokaal.
3. In uitzonderlijke gevallen kan de telaar komer worden toegelaten tot het examen. De examenverantwoordelijke moet hiervoor persoonlijk toestemming geven. Het is aan de student om hierover contact op te nemen met de examenadministratie.
4. De surveillant noteert wanneer een student te laat komt: de naam, het tijdstip van binnenkomst en de naam van degene die toestemming heeft verleend op het proces-verbaal.
5. De surveillant vult het proces-verbaal volledig in. Hierbij noteert hij ook hoe een onregelmatigheid (bv fraude) is geconstateerd en hij voegt eventuele bewijsstukken bij.
6. De surveillant deelt een vermoeden van fraude na afloop van het examen mee aan de student(en). Ook meldt hij deze fraude na afloop van het examen bij de examenadministratie.
7. Bij onverwachte gebeurtenissen/calamiteiten neemt de surveillant telefonisch contact op met de examenadministratie. Het telefoonnummer staat vermeld op de examenenvolop.
8. De surveillant verlaat het examenlokaal niet tijdens het examen.
9. De surveillant is er alert op dat een student bij digitale examens niet naar een andere omgeving gaat zoals e-mail, google of een andere zoekfunctie.
10. De surveillant waarschuwt 10 minuten voor het einde van het examen dat er nog 10 minuten resteren.
11. De surveillant neemt het gemaakte examenwerk en de opgaven en kladpapier in.
12. De surveillant controleert of alles correct is ingeleverd.
13. De surveillant laat de studenten op zijn aanwijzingen het examenlokaal verlaten.
14. De surveillant zorgt ervoor dat studenten met tijdverlenging de toegestane tijd ongestoord kunnen doorwerken.
15. De surveillant eet niet, drinkt niet en leest geen (digitale) krant, tijdschrift of boek tijdens het examen. De surveillant maakt geen gebruik van zijn telefoon of tablet.

Stap 3: richtlijnen voor de surveillant na het examen

1. De surveillant vult het proces-verbaal volledig in.
2. De surveillant sorteert de gemaakte examens op alfabet.
3. De surveillant laat het lokaal netjes achter.
4. De surveillant levert de examenenvolop in bij de examenadministratie of bij het uitgiftepunt examenadministratie. Hij overhandigt de envelop persoonlijk of deponeert de envelop in de brievenbus als dat zo is afgesproken. In geen geval laat hij deze ooit onbeheerd achter.
5. De surveillant gaat pas weg nadat de examenadministratie of het uitgiftepunt examenadministratie de ontvangst van de envelop heeft geregistreerd of wanneer hij de envelop in de brievenbus heeft gedeponeerd.

5. Wat kan de surveillant verwachten van de student?

Vóór het examen

1. De student dient op tijd aanwezig te zijn in het examenlokaal, bij voorkeur 10 minuten vóór aanvang van het examen.
2. Alleen studenten die vermeld staan op het proces-verbaal worden toegelaten tot het examenlokaal. Let op: een proces-verbaal kan uit meerdere pagina's of een voor- en achterkant bestaan.
3. Een student die niet op het proces-verbaal voorkomt, meldt zich bij de examenadministratie.
4. De student schakelt zijn mobiele telefoon etc. uit en doet hem in zijn tas of jas.
5. De student plaatst zijn tas, jas en pet in een kluisje (of voor in het lokaal).
6. De student legitimeert zich met een geldig paspoort, ID-kaart, rijbewijs, Nederlands vreemdelingendocument, bewijs van aangifte van vermissing van de politie of bewijs van aanvraag nieuwe legitimatie van de gemeente. Andere vormen of kopieën van legitimatie zijn niet toegestaan.
7. De student tekent op het proces-verbaal voor zijn aanwezigheid met een paraaf.
8. De student heeft bij een computerexamen zijn inloggegevens paraat.
9. Summa zorgt een blauwe pen tijdens het examen. Controleer of er bij iedere student een pen op de examenplek ligt.
10. De student praat niet meer vanaf het moment dat het examenmateriaal wordt uitgereikt.
11. De student zorgt ervoor dat hij voor het examen naar het toilet is geweest.
12. De student heeft zijn inloggegevens paraat. Indien deze niet door de surveillant verstrekt wordt.

Tijdens het examen

1. Na aanvang van het examen mogen studenten zonder toestemming van de examenverantwoordelijke niet meer worden toegelaten tot het examen.
2. Een student die te laat is en toestemming van de examenverantwoordelijke krijgt om toch deel te nemen aan het examen, komt binnen zonder andere studenten te storen en krijgt geen extra tijd.
3. De student onthoudt zich van iedere vorm van fraude.
4. De student maakt het examen volledig zelfstandig en in alle rust.
5. De student levert zijn examenwerk en de examenopgaven en kladpapier in bij de surveillant.
6. De student verlaat het examenlokaal op aanwijzingen van de surveillant.

Na het examen

1. De student houdt rekening met medestudenten en blijft na vertrek uit het examenlokaal niet in de directe nabijheid van het examenlokaal hangen.

6. Examenafnamelocaties Summa

Locatie: Het Eeuwsel 2 - TUE-terrein - Eindhoven

- Surveillanten kunnen zich melden bij de studentenbalie op de begane grond, betaald parkeren op het TUE-terrein.

Locatie: De Rondon 1 - TUE terrein - Eindhoven

- Surveillanten kunnen zich melden bij kamer 2.26 of 2.29, betaald parkeren op het TUE-terrein.

Locatie: Furkapas 1 en Furkapas 4 - Eindhoven

- Surveillanten kunnen zich melden bij de balie, gratis parkeren bij de school.

Locatie: BI- campus (Brainport Industries Campus) - BIC 1 - Eindhoven

- Surveillanten kunnen zich melden bij de studentenadministratie van Summa, parkeren in de nabijgelegen parkeergarage. Surveillanten kunnen op het secretariaat (ruimte 1.35) een uitrijkaart halen.

Locatie: Vestdijk 30 - Eindhoven

- Surveillanten kunnen zich melden bij de balie op de 4^e etage, Parkeren is mogelijk in de parkeergarage van de Heuvel. Surveillanten kunnen op de eerste etage van de Vestdijk een uitrijkaart halen.

Locatie: Sterrenlaan (Sterrenlaan 4,8,10) - Eindhoven

- Surveillanten melden zich bij de balie van de examenadministratie, op Sterrenlaan 6. De balie is vanaf 08.30 uur open en bevindt zich op de begane grond. Dit is het uitgiftepunt van de examens. Tel: 06-39342683
- Parkeren op het parkeerterrein bij de Sterrenlaan is gratis.

Locatie: Sterrenlaan 6

- Surveillanten melden zich bij de balie, vanaf 08.30 uur open, op de begane grond. Hier is het uitgiftepunt van de examens. Tel: 06-39342683
De (digitale) examens worden op de 1^e verdieping afgenomen.
- **Sterrenlaan 6 is de grootste examenafnamelocatie, waar jaarlijks veel (digitale) examens worden afgenomen.**
- Parkeren op het parkeerterrein bij de Sterrenlaan is gratis.

Locatie: Vijfkamplaan 4 - Eindhoven

- Surveillanten kunnen zich melden bij de studentenadministratie op de 1^e verdieping, VK-1.23
- Parken op het parkeerterrein bij de Vijfkamplaan is gratis (bij Ottenbad/Fitland).

Locatie: Willem de Rijkelaan 3 - Eindhoven

- Surveillanten melden zich bij de balie van de examenadministratie op de 1^e etage, ruimte WR-1.08.
- Parkeren op het parkeerterrein van de Willem de Rijkelaan is gratis, maar deze parkeerplaats is na 08.30 uur meestal vol. Mogelijkheid tot betaald parkeren buiten het terrein. Parkeren rondom de Willem de Rijkelaan is lastig. Houd rekening met extra tijd. Mogelijkheid voor het stallen van een fiets. Tel: 06-28313842.

Locatie: De Run 4250 - Veldhoven

- Surveillanten kunnen zich melden in gebouw R2 - begane grond, bij de balie, gratis parkeren in de parkeergarage bij de school.

Locatie Automotive Campus 250- Helmond

- Surveillanten kunnen zich melden bij de balie, gratis parkeren bij de school.

Locatie Artiest Dynamo - Catharinaplein 21 – Eindhoven

- Surveillanten kunnen zich melden bij binnenkomst (bij vakdocent Artiest school), parkeren is mogelijk bij Parkeergarage Q-Park Heuvelgalerie.

Locatie Nuenen: Spegelt 56 - Nuenen

- Surveillanten kunnen zich melden bij binnenkomst, gratis parkeren bij het gebouw.

Locatie Nuenen: De Huufkes 114 - Nuenen

- Surveillanten kunnen zich bij binnenkomst melden, gratis parkeren bij het gebouw.

Locatie Blécourtstraat 1 - Eindhoven

- Surveillanten kunnen zich bij binnenkomst melden.

Bijlagen

Bijlage 1: Fraude

Een belangrijk onderdeel van het surveilleren is het voorkomen van fraude en het signaleren van een vermoeden van fraude. De surveillant dient (een vermoeden van) fraude te rapporteren.

Onder fraude wordt verstaan:

“Opzettelijke beïnvloeding van (onderdelen van) het gehele examenproces met als doel een ander resultaat uit het examen te verkrijgen.”

Hieronder valt:

- Het afkijken bij een medestudent of het uitwisselen van informatie met een medestudent of anderen op welke wijze dan ook;
- Het beschikbaar hebben van andere benodigdheden dan voor het examen zijn toegestaan.
- Het beschikbaar hebben van communicatiemiddelen, teksten, andere informatiedragers (calculators, smartphones, smartwatches e.d.) en aantekenmateriaal of (woorden)boeken anders dan op het voorblad bij toegestane hulpmiddelen staat aangegeven of in de examenvelop wordt aangeleverd;
- Het zonder toestemming verlaten van het lokaal
- iets uit een tas/zak pakken.

Er wordt altijd gesproken over een vermoeden van fraude. De verantwoordelijke examencommissie van Summa zal na hoor en wederhoor oordelen over de betreffende situatie.

De verantwoordelijke examencommissie kan contact opnemen met de betreffende surveillant, dit loopt altijd via de leverancier.

Handelwijze ter voorkoming van fraude

- Studenten vragen hun persoonlijke bezittingen waaronder de mobiele telefoon, smartwatch, etc. in hun tas te doen en deze in een kluisje te leggen of voor in het lokaal te plaatsen.
- Nadrukkelijk aangeven dat er niet gepraat mag worden tijdens het examen.
- Studenten erop attenderen wanneer u ziet dat ze veel naar medestudenten en/of het examenwerk van andere studenten kijken.

Handelwijze bij vermoeden van fraude

Als de surveillant fraude vermoedt of constateert dat een student praat, spiekt of anderszins fraude pleegt, maakt de surveillant hiervan aantekening op het proces-verbaal. De surveillant noteert hierop het tijdstip, de naam van de frauderende student(en), hoe de fraude is geconstateerd, neemt eventuele bewijsstukken (bv spiekbrieftjes) in en voegt deze toe aan het proces-verbaal. De surveillant laat de student het examen afmaken.

Na afloop van het examen deelt de surveillant aan de student(en) het vermoeden van fraude mee. De surveillant meldt deze fraude na afloop van het examen bij de examenadministratie.

De examenadministratie neemt het proces-verbaal in en levert dit zo spoedig mogelijk in bij de examencommissie. De ingenomen bewijsstukken worden door de examencommissie aan de studenten geretourneerd op een door de examencommissie te bepalen tijdstip.

Bijlage 2: Proces-verbaal

proces-verbaal



Opleiding:

Examencode:

Examenomschrijving:

Gelegenheid:

Type:

Versie:

Datum:

Einddatum:

Van:

Tot:

Klas/Groep:

Ruimte:

Afdeling:

Toetsduur:

Student	Indien van toepassing	Uitgeroep	Aanwezig	Paraaf student	Behaald aantal punten/score	Beoordeling: Cijfer	Resultaat	Gecorrigeerd behaald aantal punten/score	Gecorrigeerd resultaat	opmerkingen m.b.t. student
Op deze lijst staan 1 studenten										
1 naam student										

1 studenten

Opmerkingen

bijzonderheden tijdens afname:

☐ Fraude ☐ Onregelmatigheden tijdens afname ☐ Het niet opvolgen van instructies ☐ Anders

Vermelden tijdstip, naam student(en) en toelichting bijzonderheid

Surveillant / Assessor: 0	Paraaf:	Datum:
Corrector / Assessor:	Paraaf:	Datum:
Controle door:	Paraaf:	Datum:
Datum vaststelling:	Handtekening:	

25% = % toetsijdverlenging, 30 min.toetsijdverlenging. , MP3 = audio versie, A3 = vergroot schrift.
Een rode naam wil zeggen dat de student is uitgeschreven.

Bijlage 3: Examentijden

<u>Examen:</u>	Reguliere duur:	TTV*:	Totaal incl. TTV*:	Aangeven eindtijd examen:
Centraal examen Nederlands 2F	90 min	30 min (25%)	120 minuten	Surveillant
Centraal examen Rekenen 2F	90 min	30 min (25%)	120 minuten	Surveillant
Centraal examen Nederlands 3F	120 min	30 min (25%)	150 minuten	Surveillant
Centraal examen Engels B1	90 min	30 min (25%)	120 minuten	Surveillant
Centraal examen Engels B2	90 min	30 min (25%)	120 minuten	Surveillant
<u>Remindo Rekenen**:</u>				
Rekenen niveau 2	120 min	0	120 minuten	Aflopende klok
Rekenen niveau 3	120 min	0	120 minuten	Aflopende klok
Rekenen niveau 4	150 min	0	150 minuten	Aflopende klok
<u>TOA:</u>				
Nederlands Schrijven 2F	60 min	15 min (25%)	75 minuten	Aflopende klok
Nederlands Schrijven 3F	60 min	15 min (25%)	75 minuten	Aflopende klok
Engels Schrijven A2	60 min	15 min (25%)	75 minuten	Aflopende klok
Engels Schrijven B1	60 min	15 min (25%)	75 minuten	Aflopende klok
Engels Schrijven B2	60 min	15 min (25%)	75 minuten	Aflopende klok
<u>Pearson:</u>				
Engels GV/SP/SC	45 min	15 min (25%)	60 minuten	Surveillant
<u>Remindo:</u>				
Overige opleidingen	Zie envelop	25% TTV*	-	Aflopende klok
<u>Keuzedeel:</u>				
Digitale vaardigheden	60 min	15 min (25%)	75 min	Surveillant

*TTV staat voor Toetstijdverlenging

** Remindo rekenen zijn inclusieve examens: in het systeem zit al extra tijd al verwerkt.

- Vertrouwenspersoon voor surveillanten: via Summa of de leverancier? *Sociale veiligheid en dat iedereen zich veilig voelt op school vinden wij bij het Summa erg belangrijk. Bij het Summa heeft iedere school een of meer interne en externe vertrouwenspersonen. Deze personen zijn er speciaal om jou te helpen als je je onveilig voelt of als je op een vervelende manier behandeld wordt dan kun je terecht bij de vertrouwenspersoon. Vertrouwenspersonen kunnen helpen bij het oplossen van problemen en conflicten. Ze zijn aanspreekpunt voor medewerkers en studenten die te maken hebben met ongewenst gedrag zoals bijvoorbeeld seksuele intimidatie, pesten, agressie/geweld of discriminatie. Zorgvuldigheid en vertrouwen zijn vanzelfsprekend in de werkwijze van een vertrouwenspersoon. Medewerkers en surveillanten van het Summa kunnen direct terecht bij de **externe** vertrouwenspersonen.*
Contact kan gezocht worden via e-mail: kcc@devertrouwenskamer.nl www.devertrouwenskamer.nl of telefonisch: 085 – 004 32 24.
- Welke starttijd hou je aan? *Als studenten dreigen te laat te komen dan is **voor** aanvang van het examen de tijd op de telefoon van de surveillant leidend (dat is ook de tijd op de telefoon van de student). Een horloge of de klok in het lokaal kan hiervan afwijken en zal de student alsnog proberen binnen te komen. Als het examen start dan wordt de tijd die de klok in het examenlokaal aangeeft gehanteerd. Studenten hebben tenslotte geen horloge om en zullen de klok in het examenlokaal in de gaten houden.*
- Vraag je aan een student met een hoofddoek of zij haar oren wil laten zien? Omdat pet en capuchon ook af moet? *Graag opschrijven op het proces verbaal. Wegblijven uit de discussie, vriendelijk vragen of de student de capuchon af wil zetten.*
Bij vermoeden van fraude de studente het examen af laten maken, na afloop van het examen de oren controleren op audio. Dit altijd doen door een vrouwelijke surveillant of examenadministratiemedewerkster, buiten het oog van een man.
- Laat je een student toe die haar haren afgeschermd heeft op haar ID of waarvan de ID op een andere manier is beschadigd? *Identiteitsbewijs is niet geldig, student mag niet deelnemen aan het examen.*
- Mogen studenten oortjes gebruiken om zich af te schermen van geluid? *Nee, Als student dit wenst dan moet hij/zij dit aanvragen bij de examencommissie, bij goedkeuring kan er een noise cancelling koptelefoon worden ingezet.*
- Een Remindo toets opstarten vind ik lastig. *Veel gaat mis bij de stap: intypen van de URL. Daar goed op letten.*
- Let goed op het gebruik en inzet van woordenboeken, zie pagina 8.

Bijlage 5: High-tech spiek-gadgets

Type	Voorbeelden	Werking	Herkenning / signalen voor surveillanten
Smartwatch (met notities)	Apple Watch, Samsung Galaxy Watch, Garmin	Toont tekst/afbeeldingen, notities, rekenfuncties of AI-chat met spraak	Helder scherm, veel naar pols kijken, actief scherm
Slimme bril / AI-bril	Ray-Ban Meta, Rokid, Vuzix	Camera stuurt beeld naar AI of externe helper; antwoorden via oortje	Dik montuur, lensopening, LED-lichtje, bril blijft op
Micro-oortje ("spy earpiece")	Bluetooth nano-oortjes, inductie-oortjes	Verbinding met telefoon of zender	Hand bij oor, zacht praten, Bluetooth-activiteit
Slimme pen	Livescribe, Neo Smartpen	Digitaliseert of verzendt geschreven tekst (bv naar telefoon)	Lensje, LED, oplaadpoort, eigen pen ondanks verbod
Slimme ring	ORII, Aina Ring	Microfoon of interface, gekoppeld aan telefoon of bril	Ongebruikelijke ring, tikken op ring
Slimme kleding	Kabels in mouw, microfoon in shirt, bril in pet of hoofdband	Verbergt microfoon of camera in kleding	Zichtbare draadjes, jas niet uit willen, ongebruikelijke kleding bij warm weer
Slimme oordopjes met AI	AirPods Pro, Pixel Buds	Spraakgestuurde AI-uitleg of vertaling	Fluisteren, reageren op onzichtbare stem, Bluetooth-activiteit
AR-contactlenzen	Mojo Vision Lens	Projecteert info op netvlies	Nog niet breed beschikbaar
Smartphone met wearable-bediening	Horloge of ring	Bediening op afstand	Interactie zonder zichtbaar apparaat